

O g ł o s z e n i e

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szepietowie z dniem 11 marca 2016 roku ogłasza nabór na stanowisko pracy do spraw świadczeń wychowawczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szepietowie.

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe
2. obywatelstwo polskie
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

II. Wymagania dodatkowe:

1. biegła obsługa komputera (Microsoft Office, Środowisko Windows, Internet)
2. wysoka kultura osobista i wysoki stopień komunikatywności
3. znajomość przepisów związanych z realizacją zadań, a w szczególności ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
4. minimum 2 lata pracy w administracji
5. mile widziane:
 - Znajomość programu Świadczenia Rodzinne, Fundusz Alimentacyjny
 - Znajomość systemu informatycznego Empatia
 - Uprawnienia pracownika socjalnego lub asystenta rodziny

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków na świadczenia wychowawcze
2. wprowadzanie danych z wniosku do systemu informatycznego
3. prowadzenie rejestru świadczeń i świadczeniobiorców
4. przygotowywanie decyzji administracyjnych na świadczenia wychowawcze
5. sporządzanie comiesięcznych list wypłat świadczeń wychowawczych w formie papierowej i elektronicznej
6. analiza potrzeb i sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe na świadczenia wychowawcze
7. sporządzanie sprawozdawczości
8. pełnienie zastępstwa pracownika prowadzącego świadczenia rodzinne, asystenta rodziny lub pracownika socjalnego
9. archiwizowanie i przekazywanie dokumentacji do Składnicy Akt

IV. Warunki pracy:

1. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy
2. umowa o pracę na czas określony
3. praca biurowa w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szepietowie
4. praca przy komputerze

V. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. dokumenty poświadczające wykształcenie
4. kwestionariusz osobowy,

5. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz potwierdzających staż pracy
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
7. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania wyrokiem sadu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe Wymagane dokumenty: list motywacyjny i szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j. t. z 2015r., poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. z 2014r., poz.1202 ze zm.)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szepietowie, ul. Sienkiewicza 52 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze” w terminie do dnia 21 marca 2016 r. do godziny 15³⁰.