

OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szepietowie ogłasza
nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i świadczeń wychowawczych w Miejsko-Gminnym
Ośrodku Pomocy Społecznej w Szepietowie.**

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie średnie lub
2. wyższe: administracja, prawo, zarządzanie, ekonomia,
3. posiadanie obywatelstwa polskiego,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
8. znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

II. Wymagania dodatkowe:

1. biegła obsługa komputera (Microsoft Office, Środowisko Windows, Internet),
2. uprzejmość, życzliwość,
3. umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole, komunikatywność
4. umiejętność pracy pod presją czasu,
5. odpowiedzialność, własna inicjatywa oraz bardzo dobra organizacja pracy
6. mile widziana znajomość obsługi programu Sygnity do obsługi świadczeń, Empatia.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

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

IV. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – ½ etatu,

2. praca biurowa w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szepietowie,
3. praca przy komputerze,
4. wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania MGOPS w Szepietowie.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu marcu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szepietowie był niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. inne kopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz potwierdzających staż pracy,
6. oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że:
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 7. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
9. oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

VII Informacje pozostałe:

1. kopie dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
2. dokumenty złożone na potrzeby konkursu mogą być odbierane osobiście w ciągu trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru. Po tym czasie zostaną zniszczone,
3. informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie internetowej MGOPS w Szepietowie z podaniem imion i nazwisk kandydatów oraz miejsca zamieszkania,
4. dodatkowe informacje i wyjaśnienia w sprawie konkursu udziela Kierownik Ośrodka Grażyna Zarzecka, nr tel. 86 4760 136.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szepietowie, ul. Mazowiecka 1 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze” w terminie do dnia 09 maja 2018 r. do godziny 12³⁰.

**Kierownik Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Szepietowie
mgr Grażyna Zarzecka**