

OPS Zaleszany, 37-415 Zaleszany
Telefon: 15 845 94 23

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE –
Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Zaleszanych ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Plac Kościuszki 6, 37-415 Zaleszany

1. Stanowisko pracy

Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

Liczba kandydatów do wyłonienia – 1 osoba

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie pedagogiki, prawa lub ekonomii,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 5) cieszenie się nieposzlakowaną opinią,
- 6) minimum 6 miesięczny staż pracy w administracji samorządowej lub rządowej lub jednostkach pomocy społecznej,
- 7) znajomość przepisów prawa:
 - Ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 114 z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 859 z późn. zm.);

- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23);

- Ustawa z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 162).

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) kreatywność, samodzielność, systematyczność, dokładność,
- 2) gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- 3) zdolności analityczne i umiejętność pracy w zespole,
- 4) biegła znajomość obsługi komputera,
- 5) doświadczenie w pracy w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

4. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) przyjmowanie i kompletowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych,
- 2) sporządzanie projektów decyzji z zakresu świadczeń rodzinnych,
- 3) sporządzanie projektów zaświadczeń z zakresu świadczeń rodzinnych,
- 4) prowadzenie rejestru decyzji z zakresu świadczeń rodzinnych,
- 5) obsługa programu „Świadczenia rodzinne”,
- 6) sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych,
- 7) organizowanie realizacji świadczeń i czuwanie nad prawidłowością ich wykonania,
- 8) przygotowanie dokumentacji przewidzianej obowiązującymi przepisami dla danego świadczenia,
- 9) przyjmowanie i obsługa petentów w sprawach świadczeń rodzinnych,
- 10) doskonalenie zawodowe, doskonalenie form pracy, bieżące zapoznawanie się z aktami prawnymi i zarządzeniami,

5. Warunki pracy na stanowisku:

**Miejsmem wypełniania obowiązków pracowniczych będzie OPS w Zaleszanych
Plac Kościuszki 6**

- 1) praca na pełny etat,
- 2) praca w godzinach od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku,
- 3) w pracy konieczne będzie manualne korzystanie z urządzeń technicznych:
(komputer osobisty, drukarka, kserokopiarka, telefon, niszczarka dokumentów,
itp.)
- 4) praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) kontakty bezpośrednie i telefoniczne z klientami Ośrodka.
- 6) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających staż
pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do
wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. świadczeń rodzinnych,
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z
oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności
prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
- 9) kserokopia dowodu osobistego,

- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2018r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202),
- 11) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 12) kserokopie przedkładanych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

1) Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i należy je składać osobiście lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu) w zamkniętych kopertach do Ośrodka Pomocy Społecznej, Plac Kościuszki 6 37-415 Zaleszany, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko – Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego**”, w terminie **do 22.02.2016 r.**

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zaleszanach.

3) Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności i zaświadczenie lekarskie.

4) Dokumenty: list motywacyjny, CV 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 (Dz. U.2015.2281) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)*” i podpisem.

5) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Zaleszany, dnia 11.02.2016 r.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zaleszanach

[Podpis]
mgr Andrzej Szostek