

**OGŁOSZENIE - KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNICZE  
REFERENT ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH – 1 etat**

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ OGŁASZA NABÓR  
KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNICZE**

Nr Oferty – GOPS-1/2011 z dnia 16 maja 2011 r.

**NAZWA i ADRES JEDNOSTKI – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Górnio**

**I. NAZWA STANOWISKA PRACY – REFERENT ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH**

Umowa o pracę .

**II. WYMAGANIA**

**Kandydat przystępujący do konkursu musi spełniać następujące wymagania:**

1. wykształcenie wyższe, w zakresie: ekonomia lub administracja samorządowa, pedagogika lub politologia,
2. dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera, a zwłaszcza pakietu programów MS Office,
3. znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz ustawy – Kodeks Postępowania Administracyjnego,
4. nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karnoskarbowe,
5. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. 3 –letni staż pracy administracyjno- biurowej,
8. nieposzlakowana opinia,
9. obywatelstwo polskie,

**Wymagania dodatkowe:**

1. komunikatywność,
2. kreatywność,
3. umiejętność analitycznego myślenia,
4. umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,

**III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU**

1. przyjmowanie wniosków i kompletowanie dokumentacji w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego.

2. wprowadzanie danych z wniosków do aplikacji programu obsługującego świadczenia rodzinne i funduszu alimentacyjnego.
3. przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
4. przygotowanie sprawozdań rzeczowo- finansowych o zrealizowanych zadaniach z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz sprawozdań z realizacji zadań przewidzianych w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów

#### IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV ze szczegółowym przebiegiem pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentów poświadczająca wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów poświadczające staż pracy,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności (jak w pkt. II 4)
7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, wskazane referencje,
8. pisemne oświadczenie o przystąpieniu do konkursu z klauzulą o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopad 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).”

**V. Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem: nabór na stanowisko „Referenta ds. Świadczeń Rodzinnych” Termin składania ofert do 31 maja 2011 roku do godz. 15<sup>00</sup>.**

**VI. Miejsce składania ofert: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Górno nr 169**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górnio).

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.gorno.biuletyn.net](http://www.gorno.biuletyn.net)

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej w Górnio  
mgr *Danuta Sobczyk*