

## **OGŁOSZENIE**

### **KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GÓRNIE o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds. świadczenia wychowawczego**

**Nazwa jednostki:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Górnio, Górnio 169 26-008 Górnio

**Stanowisko:** referent ds. świadczenia wychowawczego

**Podstawa zatrudnienia:** umowa o pracę

**Wymiar etatu:** 1

#### **Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
3. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.
4. Znajomość przepisów:
  - a) ustawy o samorządzie gminnym,
  - b) ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
  - c) ustawy o ochronie danych osobowych,
  - d) ustawy o dostępie do informacji publicznych,
  - e) Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej.
2. Umiejętność analitycznego myślenia, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów oraz umiejętność pracy w zespole.
3. Poczucie odpowiedzialności za swoją pracę, rzetelność i terminowość w wykonywaniu zadań służbowych.
4. Dokładność oraz umiejętność stosowania i interpretacji przepisów.
5. Znajomość obsługi programu MS Office i programu SYGNITY.

#### **Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku:**

1. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków, udzielanie informacji oraz prowadzenie postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego na zasadach określonych w ustawie o pomocy państwa

w wychowaniu dzieci z wykorzystaniem systemu informatycznego.

2. Opracowywanie decyzji administracyjnych dotyczących świadczenia wychowawczego.
3. Przygotowywanie list wypłat świadczenia wychowawczego.
4. Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dokumentacji dotyczącej realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci.
5. Współpraca z Urzędem Skarbowym, Powiatowym Urzędem Pracy, Zakładowym Ubezpieczeń Społecznych, Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego oraz innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania zaświadczeń i informacji w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego.
6. Prowadzenie niezbędnych statystyk, gromadzenie danych.
7. Sporządzanie informacji, sprawozdań, ocen i analiz z zakresu realizacji świadczenia wychowawczego.

#### **Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenie o niekaralności z KRK).
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku referenta ds. świadczenia wychowawczego.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem.

**Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.**

Wszystkie dokumenty przedkładane przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie, natomiast dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górnio, pokój nr 4 w godzinach pracy Ośrodka lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu) na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Górnio,**

**Górnio 169, 26-008 Górnio**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko: referent ds. świadczenia wychowawczego**”, w terminie **do dnia 30.01.2017 roku (poniedziałek) do godz. 10:00.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górnio oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Górnio, dnia 16.01.2017

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Górnio  
  
mgr *Doroła Matuszewska*

