

**Burmistrz Miasta Obrzycko**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko młodszego referenta ds. świadczeń wychowawczych**  
**w Urzędzie Miasta Obrzycko ul. Rynek 19, 64-520 Obrzycko.**

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1202 z późn. zm.)

I. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

II. Wymagania dodatkowe:

- dobra znajomość obsługi komputera: Pakiet MS Office: Word i Exel, Internet wraz z obsługą poczty,
- dyspozycyjność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- obowiązkowość, staranność, odpowiedzialność.

III. Zakres wykonywanych zadań:

- przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń wychowawczych,
- prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących świadczeń wychowawczych,
- prowadzenie ewidencji przyjętych wniosków,
- prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia prawa do świadczeń wychowawczych i przygotowywanie decyzji administracyjnych,
- przygotowywanie sprawozdań rzeczowo – finansowych.

IV. Informacja o warunkach pracy:

- wymiar etatu: 1 etat, 1 stanowisko,
- miejsce pracy: Urząd Miasta Obrzycko, ul. Rynek 19, 64-520 Obrzycko,
- termin podjęcia pracy: 01.04.2016r.
- praca w budynku,
- bezpieczne warunki pracy,
- budynek niedostępny do poruszania się wózkami inwalidzkimi,
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, obsługą interesanta.

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce jest niższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- kserokopie dyplomu poświadczającego wykształcenie, inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń potwierdzających staż pracy,
- kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do ogłoszenia);
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia).

Wymagane dokumenty z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko młodszego referenta ds. świadczeń wychowawczych**” należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Obrzycko, lub przesłać pocztą na adres:

**Urząd Miasta Obrzycko**  
**ul. Rynek 19**  
**64-520 Obrzycko**

Termin składania dokumentów upływa dnia 08.03.2016r.

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze prowadzony będzie w dwóch etapach: - etap I przeprowadzenie analizy formalnej złożonych przez kandydata dokumentów - etap II przeprowadzenie testu i rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku kandydatów spełniających wymagania formalne.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014r., poz. 1202 z późn. zm.), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub cv powinny być opatrzone podpisaną przez kandydata klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. , poz. 1202 ze zm.).”

Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.obrzycko.biuletyn.net](http://www.obrzycko.biuletyn.net)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Obrzycko.

B U P M I S T R Z  
  
Między Gminami