

OGŁOSZENIE O NABORZE NA ZASTĘPSTWO NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)

KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DĄBROWIE

ogłasza nabór na zastępstwo na stanowisko: referent ds. świadczeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrowie, Plac Powstańców Śląskich 2 49-120 Dąbrowa

1. Liczba lub wymiar etatu: 1

2. Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- biegła obsługa komputera oraz znajomość pakietu Office.

4. Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą świadczeń wychowawczych, świadczeń rodzinnych lub świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- preferowana znajomość programu do obsługi świadczeń rodzinnych SYGNITY,
- znajomość ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy państwa osobom uprawnionym do alimentów;
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność organizacji czasu pracy,
- komunikatywność.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentacji, prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie świadczeń wychowawczych, sporządzanie decyzji administracyjnych,
- prowadzenie spraw z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- wydawanie zaświadczeń dla świadczeniobiorców.

6. Warunki pracy:

- Warunki dotyczące pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: praca odbywa się w biurze w systemie 40 godzin tygodniowo, nie wymaga spotkań poza Ośrodkiem
- Miejsce i otoczenie organizacyjno- techniczne stanowiska pracy:

-narzędzia i materiały pracy: komputer wyposażony w pakiet biurowy, umożliwiający przygotowywanie dokumentów oraz program komputerowy do obsługi świadczeń.

7. Wymagane dokumenty:

- podpisane Curriculum Vitae,
- podpisany list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie świadectw pracy,
- kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

List motywacyjny i szczegółowe Curriculum Vitae (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą i podpisem: „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 (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie (pok. nr 2) lub przesłać pocztą na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie, Plac Powstańców Śląskich 2 49-120 Dąbrowa z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referent ds. świadczeń” w terminie do **18 kwietnia 2018r. do godz. 12:00**. Liczy się data wpływu do Ośrodka.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dąbrowa.

W ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia naboru zostanie zamieszczona – w wyżej określony sposób lista osób spełniających wymagania formalne, a także zostanie podany termin rozmowy kwalifikacyjnej.

Planowane zatrudnienie od dnia 23 kwietnia 2018r.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie

/-/ Marzena Nowak