

OGŁOSZENIE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzegorzewie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grzegorzewie
Plac 1000-lecia Państwa Polskiego 6,
62-640 Grzegorzew

Określenie stanowiska urzędniczego, na które prowadzony jest nabór:

Referent ds. Świadczeń Wychowawczych

Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

- wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe, preferowane o kierunku administracja publiczna, praca socjalna,
- 6) posiadanie 3 - letniego stażu pracy na stanowiskach urzędniczych lub innych stanowiskach pracy biurowej związanej z obsługą interesantów,
- 7) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - ustawy z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawa z dnia 20 czerwca 2005 r. o finansach publicznych,
- 8) biegła znajomość obsługi komputera a w szczególności:
 - obsługa poczty elektronicznej,
 - obsługa programów narzędziowych – edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych,
 - sprawne korzystanie z internetu.

wymagania dodatkowe:

- 1) Umiejętność interpretacji przepisów prawnych, rzetelność, komunikatywność, samodzielność, dyspozycyjność, opanowanie.
- 2) Prawo jazdy kat. B.
- 3) Preferowany staż pracy w administracji samorządowej a w szczególności w ośrodku pomocy społecznej.
- 4) Umiejętność analitycznego myślenia.
- 5) Umiejętność pracy w zespole.
- 6) Uprzejmość w kontaktach z klientami.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy ds świadczeń wychowawczych :

- 1) przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczenia wychowawczego,
- 2) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu świadczenia wychowawczego,
- 3) udzielanie informacji o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczenia wychowawczego,
- 4) przygotowywanie decyzji administracyjnych ustalających prawo do świadczenia wychowawczego,
- 5) sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych zgodnie z wydanymi decyzjami administracyjnymi,
- 6) sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 7) prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych,
- 8) prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- 9) wykonywanie innych zadań przekazanych przez Kierownika GOPS w Grzegorzewie.

Informacja o warunkach pracy:

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu,
- 2) praca biurowa w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzegorzewie przy komputerze oraz obsługa urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku,;
- 3) przewidywana praca w terenie;

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grzegorzewie wynosi mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- w terminie od 24.03.2016r. do 14.04.2016r.
- w zaklejonej kopercie, opisanej:
Dotyczy naboru na stanowisko – Referent ds. Świadczeń wychowawczych

w następujący sposób:

- w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grzegorzewie przy Placu 1000-lecia Państwa Polskiego 6, 62-640 Grzegorzew, w dniach i godzinach pracy GOPS tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 7.30 do 15.30
- lub pocztą (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grzegorzewie).

Dokumenty doręczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze składać się będzie z II etapów:

I etap – Ocena ofert pod względem spełnienia wymagań formalnych.

Złożone oferty poddane zostaną analizie w celu porównania danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu.

II etap - Rozmowa kwalifikacyjna.

Osoby, które spełnią wymogi formalne zostaną o tym pisemnie poinformowane i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Formularz kwestionariusza i oświadczeń wymaganych do złożenia:

- 1) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych i oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 3) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wyżej wymienione formularze można pobrać również w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Grzegorzewie.