

Dyrektor

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: referent – 1 etat

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej
w Świlczy
36-072 Świlcza 168

2. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie wyższe
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

3. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Znajomość przepisów: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu postępowania w sprawach o świadczenie wychowawcze i rodzinne.
2. Biegła obsługa komputera i systemów informatycznych oraz urządzeń biurowych.
3. Umiejętność organizacji pracy własnej, komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w warunkach stresowych.

4. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ:

1. Udzielanie informacji dotyczących prawa do świadczenia wychowawczego oraz uprawnień do świadczeń rodzinnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie prawa do świadczenia wychowawczego oraz świadczeń rodzinnych wraz z wymaganymi dokumentami.
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie spraw dotyczących świadczenia wychowawczego i świadczeń rodzinnych.
4. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień w sprawach indywidualnych z zakresu świadczenia wychowawczego oraz świadczeń rodzinnych.
5. Przyjmowanie i przekazywanie odwołań od decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu.
6. Przygotowywanie list wypłat przyznanych świadczeń.
7. Prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej świadczenia wychowawczego i świadczeń rodzinnych.

8. Współpraca w zakresie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z marszałkami województw, regionalnymi ośrodkami polityki społecznej oraz urzędami wojewódzkimi.
 9. Przygotowywanie materiałów statystycznych i analitycznych.
5. WARUNKI PRACY:
1. Wynagrodzenie za pracę zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
 2. Praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy, wymagająca pracy przy monitorze ekranowym oraz dyspozycyjności.

Procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

1. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny wraz z CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz innych dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji o ukończonych kursach i szkoleniach.
5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „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 2016 r., poz.922).”

2. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Świlczy (I piętro Urzędu Gminy w Świlczy pokój nr 18) w terminie do 19 stycznia 2017 r.

INFORMACJE DODATKOWE ZWIĄZANE Z NABOREM NA STANOWISKO:

1. Wymagane oświadczenia, list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane.
2. Dokumenty aplikacyjne, które wpłynęły po terminie wskazanym w pkt VI nie będą rozpatrywane.

3. Dokumenty aplikacyjne, które zostały złożone niekompletnie nie podlegają uzupełnieniu, a kandydatura podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.
4. Osoby, które spełnią wszelkie wymagania formalne, są kwalifikowane do następnego etapu naboru testu wiedzy, o czym zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Test wiedzy może zawierać: pytania jednokrotnego lub wielokrotnego wyboru, kazusy, pytania otwarte, z zakresu określonego w ogłoszeniu w wymaganiach dodatkowych.
6. Pięciu kandydatów którzy uzyskają największą liczbę punktów z testu wiedzy przechodzą do kolejnego etapu postępowania konkursowego tj. rozmowy kwalifikacyjnej, która odbywać się będzie w dniu testu wiedzy o godzinie wyznaczonej przez Dyrektora.
7. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniane będą posiadane przez kandydata predyspozycje, kwalifikacje i umiejętności z zakresu przedmiotowego konkursu jak również w odniesieniu do złożonych dokumentów aplikacyjnych.
8. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Świlczy.
9. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Świlczy
mgr Benedykta Piątek