

# KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GŁÓWCZYCACH

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

## ***REFERENT DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I WYCHOWAWCZYCH***

w Ośrodku Pomocy Społecznej w Główczych - ul. Słupska 21, 76-220 Główczyce

Kandydat na w/w stanowisko powinien spełniać wymagania zawarte w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1202 ze zm.)

### **1. Wymagania podstawowe:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie min. średnie, preferowane wykształcenie ekonomiczne,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej,
- znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- preferowane ukończenie szkolenia z zakresu świadczeń rodzinnych i świadczeń wychowawczych,
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność,
- umiejętność sprawnego planowania i organizowania swojej pracy.

### **3. Do zakresu zadań na w/w stanowisku będzie należeć głównie:**

- przyjmowanie oraz kompletowanie i prowadzenie wniosków dot. świadczeń wychowawczych - Program „Rodzina 500+”,
- sporządzanie comiesięcznych list wypłat i przelewów zasiłkowych,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń wychowawczych - „Rodzina 500+”,
- przygotowywanie projektu decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń wychowawczych - „Rodzina 500+”

### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- miejsce pracy: siedziba Ośrodka Pomocy Społecznej w Główczych,
  - czas pracy: pełny wymiar czasu pracy, 8 godzin dziennie, 40 godzin tygodniowo, w godz. 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>, zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
  - stanowisko pracy: związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

## 5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z opisem swoich osiągnięć i sukcesów w pracy,
- list motywacyjny,
- dokumenty poświadczające wykształcenie - kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe, świadectw pracy,
- kwestionariusz osobowy opatrzony własnoręcznym podpisem,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych,
- inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje),
- kserokopia dowodu osobistego.

### **Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę to kwiecień 2016r.**

Wymagane dokumenty, takie jak list motywacyjny, życiorys (CV), powinny być opatrzone 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 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r. poz. 2135 z późn. zm.). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2015r. poz. 1220 z późn. zm.)”*

Wymagane dokumenty, umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W GŁÓWCZYCACH”** należy składać osobiście **do dnia 15 marca 2016r.** w pokoju nr 1 w Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Słupska 21, 76-220 Główczyce, lub przesłać na adres Ośrodka (decyduje data faktycznego wpływu do siedziby Ośrodka). Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór zostanie przeprowadzony przez Komisję Rekrutacyjną powołaną zarządzeniem Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Główczychach.

Etapy naboru to:

1. Sprawdzenie ofert pod względem formalnym (bez udziału kandydatów).
2. Rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Główczychach.

Dodatkowe informacje dot. naboru można uzyskać pod numerem **tel. 59 811 60 15.**

Główczyce, dnia 29.02.2016r.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Główczychach

Z up. KIEROWNIKA  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Małgorzata Milewczyk-Habuda*  
Małgorzata Milewczyk-Habuda  
KIEROWNIK SEKCJI USŁUG OPIEKUŃCZYCH