

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W PRZODKOWIE
ul. Kartuska 21, 83-304 Przodkowo
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Starszy Referent do spraw świadczeń rodzinnych
Oferta nr 1 z dnia 20.02.2013 roku

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kartuska 21, 83-304 Przodkowo

Określenie stanowiska: Starszy Referent ds. świadczeń rodzinnych, pełny wymiar pracy – 1 etat

Wymagania niezbędne:

- posiada obywatelstwo polskie
- wykształcenie – średnie
- staż pracy – 2 lata
- znajomość obowiązujących przepisów z zakresu świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz aktów wykonawczych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- sumienność, terminowość, rzetelność;
- nieposzlakowana opinia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- biegła znajomość obsługi komputera – Microsoft Office (Word, Excel),
- dobra organizacja pracy na stanowisku;
- umiejętność samodzielnego dochodzenia wiedzy;
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- umiejętność pracy w stresie;
- umiejętność pracy w zespole;
- wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących prowadzonych spraw w zakresie świadczeń rodzinnych;
- sporządzanie list wypłat przyznawanych świadczeń;
- prowadzenie niezbędnych rejestrów osób korzystających ze świadczeń
- bieżące i prawidłowe sporządzanie sprawozdawczości udzielanych świadczeń, również w wersji elektronicznej;
- wprowadzanie danych do systemu komputerowego niezbędnych do opracowania projektu decyzji administracyjnej
- prowadzenie korespondencji
- orzeczenia o niepełnosprawności lub decyzja o przyznaniu renty (o ile kandydat jest w jego posiadaniu);

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę;
- kontakt z klientami: bezpośredni i telefoniczny.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń z zakładu pracy jeżeli stosunek pracy trwa nadal lub na podstawie świadectwa pracy nie można określić charakteru zatrudnienia
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie
- kserokopie o ukończonych kursach, szkoleniach i posiadanych uprawnieniach
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- referencje (o ile kandydat jest w ich posiadaniu);
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- zgoda 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 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Nabór na stanowisko Starszego Referenta do spraw świadczeń rodzinnych**; Na kopercie nie należy umieszczać żadnych innych informacji

Przyjmuje się składanie ofert w formie pisemnej dostarczonej do GOPS osobiście lub przesłanie pocztą. Dla oferty przesłanej pocztą terminem wiążącym jest data wpływu do GOPS, a nie data nadania;

- złożenie dokumentów nie później niż w dniu 08.03.2013r. w pokoju nr 8 do godziny 14,30. W przypadku nadsyłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu dokumentów do sekretariatu Urzędu Gminy w Przodkowie. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

W okresie 4 tygodni od upływu terminu składania dokumentów aplikacyjnych osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione na piśmie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona przez okres co najmniej 3 miesięcy na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Przodkowo oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu gminy w Przodkowie.

p.o. Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przodkowie

Marlena Mathea