

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna**

ogłasza nabór na  
**stanowisko ds. świadczeń rodzinnych - 2 etaty**

**Do zadań na w/w stanowisku będzie należało m. in.:**

- przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań w ramach realizacji programu „Rodzina 500+”,
- pomoc w zakresie przyjmowania wniosków oraz prowadzenia postępowań w ramach przyznawania świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- praca na programie komputerowym przeznaczonym do obsługi świadczeń rodzinnych,
- wydawanie decyzji administracyjnych o przyznaniu lub odmowie świadczeń w oparciu o obowiązujące akty prawne,
- przygotowywanie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw,
- prowadzenie dokumentacji działu zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz archiwalną,
- ustalanie potrzeb w zakresie środków na realizację zadań w zakresie przypisanych zadań,
- przygotowywanie sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji zadań.

**Stanowisko pracy:** praca stacjonarna, przy komputerze, w wymiarze jeden etat

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- wykształcenie co najmniej średnie,
- znajomość przepisów regulujących przyznawanie świadczeń w ramach programu „Rodzina 500+” oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- biegła znajomość obsługi komputera i programów MS Office,
- umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań ogłaszanego stanowiska pracy.

**Wymagania dodatkowe:**

- co najmniej 2-letni staż pracy w dziale związanym z przyznawaniem i/lub wypłatą świadczeń,
- znajomość przepisów regulujących przyznawanie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- doświadczenie w pracy w jednostce samorządowej,
- znajomość programu firmy Sygnity służącego do obsługi świadczeń rodzinnych,
- znajomość przepisów dotyczących egzekucji administracyjnej,
- umiejętność redagowania pism i komunikatów,
- samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni (CV),
- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, posiadane uprawnienia i dodatkowe umiejętności
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, pełnej zdolności do czynności prawnych
- oświadczenie o niekaralności (osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia – Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie),
- ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców

Dokumenty aplikacyjne 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 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.*

Osoby spełniające w/w wymagania i zainteresowane ofertą prosimy o składanie dokumentów do dnia **04.03.2016 r.** na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (sekretariat), ul. Żernicka 17, 55-010 Święta Katarzyna, z dopiskiem „Nabór - stanowisko ds. świadczeń rodzinnych”.

Aplikacje niekompletne lub złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Proces rekrutacji będzie się składał z dwóch etapów:**

I etap – dla kandydatów spełniających warunki formalne naboru test wiedzy z zakresu przepisów dotyczących przyznawania świadczeń w ramach Programu „Rodzina 500+” oraz świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego

Test odbędzie się w dniu **08.03.2016 r. o godz. 9.00.**

II etap – rozmowa kwalifikacyjna (do II etapu zostaną zaproszone osoby, które osiągnęły najlepsze wyniki w etapie I)

Dokumentów nie odsyłamy.

**Informacja dodatkowa:** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Wszelkie informacje dotyczące naboru będą umieszczone na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS-u.

Święta Katarzyna, 22 lutego 2016 r.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Siechnicach  
*Joanna Brylkowska-Hehn*