

OGŁOSZENIE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Markuszowie

o naborze kandydatów

na wolne stanowisko urzędnicze

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. M. Sobieskiego 1

24-173 Markuszów

Stanowisko:

inspektor

ds. świadczeń rodzinnych

Warunki pracy:

Miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Markuszowie, ul. M. Sobieskiego 1,

Wymiar czasu pracy: pełny etat,

Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy.

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Posiadane wykształcenie wyższe,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
6. Nieposzlakowana opinia,
7. Znajomość ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o oświacie oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

II. Wymagania dodatkowe:

- a) Umiejętność sprawnej organizacji pracy, umiejętność współpracy z zespołem,
- b) Umiejętność obsługi komputera i programów biurowych (wskazana znajomość programów do obsługi świadczeń rodzinnych)
- c) Odporność na stres, wysoka kultura osobista,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kompletowanie i prowadzenie dokumentacji wymaganej do przyznania prawa do świadczeń rodzinnych,
- 2) obsługa strony oraz udzielanie informacji z zakresu świadczeń rodzinnych,
- 3) obsługa komputera, tworzenie bazy danych w zakresie świadczeń rodzinnych w oparciu o zainstalowany program komputerowy – SYGNITY,
- 4) sporządzenie projektów decyzji dotyczących świadczeń rodzinnych,
- 5) prowadzenie rejestrów wniosków i wydawanych decyzji,
- 6) prowadzenie kompleksowej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami instrukcji kancelaryjnej,
- 7) sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń rodzinnych,
- 8) sporządzanie listy wypłat z tytułu świadczeń rodzinnych,
- 9) bieżąca analiza przepisów prawnych i ich interpretacja,
- 10) współpraca z innymi jednostkami,
- 11) planowanie potrzeb w zakresie świadczeń rodzinnych,
- 12) wykonywanie innych zadań dotyczących działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zleconych przez Kierownika GOPS.

IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) CV,
- 2) Kserokopia dowodu osobistego,
- 3) List motywacyjny,
- 4) Kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz dodatkowe kwalifikacje,
- 5) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych – oświadczenie własne,
- 6) Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – oświadczenie własne,
- 7) Zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia,
- 8) Oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. DZ. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 9) Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – oświadczenie własne,

V. Wymogi formalne:

- 1) Złożenie wymaganych dokumentów,
- 2) Spełnienie wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem określonych w punkcie I ogłoszenia.

VI. Informacje dodatkowe:

Osoby zainteresowane proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Markuszowie ul. M. Sobieskiego 1, 24-173 Markuszów w godzinach od 7:15 – 15:15) lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Markuszowie, 24 -173 Markuszów, ul. M. Sobieskiego 1, w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem adresem kandydata z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektor ds. świadczeń rodzinnych” umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 18 grudnia 2015r. do godziny 14:00 (decyduje data wpływu do GOPS w Markuszowie)

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11. 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. **Dz.U. z 2014 r. poz.1202** z późn. zm.).”

VII. Inne informacje:

Postępowanie w zakresie naboru na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja ds. naboru powołana przez Kierownika GOPS. Komisja ds. naboru działa na podstawie regulaminu określonego przez Kierownika GOPS.

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Markuszowie oraz na tablicy ogłoszeń w UG w Markuszowie.

Postępowanie będzie składać się będzie z II etapów:

I etap:

Złożone oferty poddane zostaną analizie mającej na celu porównanie danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu. Lista kandydatów (imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego), którzy spełniają wymagania formalne w ogłoszeniu o naborze na stanowisko urzędnicze zostanie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Markuszów oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu osoby, które spełniły wymogi formalne zostaną powiadomione indywidualnie.

II etap:

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem, podczas której sprawdzana będzie przydatność kandydata do pracy na stanowisku urzędniczym lub/i test wiedzy z zakresu ustaw wymienionych w ust. I pkt 7 niniejszego ogłoszenia.

Osobą wyłonioną w drodze naboru jest kandydat z największą ilością otrzymanych punktów.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Markuszów oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Markuszów, 2015.12.04

Z poważaniem

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Irena Opolska

