

Ryjewo, dnia 2 marca 2016 r.

OGŁOSZENIE

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryjewie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent do spraw świadczeń wychowawczych

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie wyższe – preferowany kierunek ekonomiczny lub administracyjny,
5. znajomość:
 - ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego, oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,
6. znajomość programów do obsługi świadczeń rodzinnych oraz urzędzeń biurowych,
7. brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność samodzielnej pracy, rzetelność, kreatywność, samodyscyplina, terminowość, łatwość uczenia się,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. łatwość nawiązywania kontaktów,
4. nastawienie na własny rozwój, podnoszenie kwalifikacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. obsługa klientów świadczeń wychowawczych,
2. przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie spraw związanych z ustawą o świadczeniach wychowawczych,
3. sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania bądź odmowy świadczeń wychowawczych,
4. przygotowywanie list wypłat przyznanych świadczeń,
5. sporządzanie sprawozdań, analiz i opracowań dotyczących przyznawanych świadczeń,

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.

5. Warunki pracy na stanowisku:

1. praca na podstawie umowy o pracę od dnia 1 kwietnia 2016 r. w wymiarze pełnego etatu tj. 40 godz. w tygodniu,
2. czas pracy zgodnie z Regulaminem Pracy GOPS w Ryjewie,
3. warunki dotyczące charakteru pracy - praca biurowa,
4. miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska: praca z wykorzystaniem technik komputerowych i urządzeń biurowych, parter budynku przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
4. kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub kopie innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
7. kandydat będący osobą niepełnosprawną jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
8. oświadczenie o niekaralności lub ważne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe).

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

list motywacyjny, CV należy opatrzyć 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 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014, poz. 1182) oraz ustawą dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2014, poz.1202 z późn. zm.)*

Inne informacje:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Referent do spraw świadczeń wychowawczych”** w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryjewie lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ryjewie, ul. Lipowa 1, 82-420 Ryjewo, w terminie **do dnia 11 marca 2016 r. do godz. 13.00.** (Przyjmuje się datę faktycznego wpływu aplikacji do GOPS, a nie datę nadania w Urzędzie Pocztownym.)
2. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do GOPS.
3. Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 55 277 43 73
5. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryjewie zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.
6. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu kwalifikacyjnego i praktycznego sprawdzającego umiejętności oraz o rozmownie kwalifikacyjnej.

7. Ośrodek Pomocy Społecznej nie przywidyuje zwracania dokumentacji poszczególnym wnioskodawcom, bez względu na wynik postępowania.
8. Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ryjewie oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka w Ryjewie.
9. **Osoba wybrana na stanowisko Referenta do spraw świadczeń wychowawczych zobowiązana jest do udziału w szkoleniu, które odbędzie się dnia 18 marca 2016 r. w Gdańsku.**

*Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ryjewie*

Adam Mączyński