

OGŁOSZENIE

nr 1/2019 z dnia 17 lipca 2019 roku

**kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka pomocy Społecznej w Rychwale
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. świadczeń rodzinnych
i funduszu alimentacyjnego**

**KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W RYCHWALE**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - REFERENTA
DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO**

Nazwa i adres jednostki:

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rychwale,
62-570 Rychwał, Plac Wolności 21**

tel. 63 2481041

e-mail: mgopsrychwal@op.pl

I. Przedmiot naboru:

1. Stanowisko: referent ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego
2. Liczba stanowisk: 1
3. Miejsce wykonywania pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rychwale
4. Planowany okres zatrudnienia: od 1 sierpnia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku
z późniejszą możliwością jej zawarcia na czas nieokreślony.
5. Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony na pełny etat w miesięcznym
okresie rozliczeniowym;
6. Wymiar czasu pracy: od poniedziałku do piątku, po 8 godzin dziennie, w godz. 7³⁰ do 15³⁰.

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe licencjackie lub magisterskie; preferowany kierunek - praca socjalna,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia
publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności;
 - a) ustawy z dnia 28 listopada 2013 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2018 r.,
poz. 2020 ze zm.);
 - b) ustawy z dnia 7 września 2008 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
(Dz. U. z 2019 r., poz. 670);
 - c) kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.)
 - d) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1508
ze zm.);
 - e) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz.
506);
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office, Windows, Internetu oraz dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych,
2. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań z zakresu. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i pomocy społecznej,
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Wysokie umiejętności komunikacyjne,
5. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność,
6. Wyrozumiałość, cierpliwość, kreatywność, odpowiedzialność.
7. Mobilność – pożądane prawo jazdy kar. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku referenta ds. świadczeń rodzinnych:

1. Obsługa klienta w zakresie przyjmowania wniosków, kompletowania wymaganej dokumentacji w sprawach o przyznanie świadczeń,
2. Prowadzenie postępowań w sprawach o świadczenia rodzinne i świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
3. Ścisła współpraca z kierownikiem ośrodka / kierownikiem sekcji świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w zakresie;
 - a) prowadzenia rejestrów świadczeń ;
 - b) sporządzania projektów decyzji administracyjnych;
 - c) sporządzania list wypłat świadczeń ;
 - d) sprawozdawczości;
 - e) wprowadzania i obsługi wniosków w programach komputerowych dot. tych świadczeń.

V. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. Życiorys (CV),
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia,
3. List motywacyjny,
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienie (w przypadku wcześniejszego zatrudnienia),
6. Referencje z dotychczasowych miejsc pracy (o ile kandydat jest w ich posiadaniu),
7. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (brak załącznika),
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. świadczeń rodzinnych, stanowiące załącznik nr 3 do ogłoszenia.
10. Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem”.
11. CV i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie

ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Oświadczenia wyżej wymienione muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane **dokumenty aplikacyjne** należy składać w siedzibie Ośrodka osobiście lub przesłać Poczta Polska w **zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata** na adres **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Rychwale, 62-570 Rychwał, Plac Wolności 21** z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego**” w terminie **do godz.14⁰⁰ dnia 31 lipca 2019 roku** (pokój nr 1).

Decyduje data faktycznego wpływu oferty do Ośrodka Pomocy Społecznej Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Rekrutacja

Rekrutacja na ww. stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach. Etap pierwszy obejmuje weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych.

W ramach etapu drugiego zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna i test z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zgodnie z ogłoszeniem.

VIII. Inne informacje:

Rekrutację przeprowadzi komisja powołana przez kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rychwale.

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja ta wraz z listą osób, które zakwalifikowały się do drugiego etapu konkursu zostanie umieszczona również w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rychwał oraz na tablicy ogłoszeń M-GOPS w Rychwale.

Ofert odrzucanych nie zwracamy.

Informacja o wynikach konkursu ogłoszona będzie w BIP Gminy Rychwał oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie M-G OPS.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru udzielane są pod numerami telefonu 632481041, 632481033 lub w siedzibie M-GOPS w Rychwale, w dni robocze w godzinach: 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

Pracodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Rychwał, 17 lipca 2019 r.

Kierownik
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rychwale

Sławomir Plich