

Ogłoszenie o naborze

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miłkach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki zatrudniającej:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Miłkach, ul. Sportowa 4, 11-513 Miłki

II. Określenie stanowiska: stanowisko urzędnicze do spraw świadczenia wychowawczego

III. Wymiar czasu pracy: pełny etat

IV. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego/o stanowisko mogą ubiegać się również obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
2. Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie: w szczególności za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, działalności instytucji państwowych oraz samorządowi terytorialnemu, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadanie pełni praw publicznych
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Wykształcenie wyższe, kierunek: prawo, administracja, ekonomia, socjologia, pedagogika.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

V. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy :

1. Znajomość ustaw: o pomocy państwa w wychowaniu dzieci , o świadczeniach rodzinnych, o pomocy społecznej, ustawa kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o ochronie danych osobowych.
2. Biegła znajomość obsługi komputera.
3. Znajomość podstaw archiwizacji dokumentów,
4. Umiejętność praktycznego stosowania KPA w postępowaniu administracyjnym,
5. Umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych,
6. Cechy osobowości:
komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, systematyczność, terminowość, sumienność, odporność na stres,
7. Umiejętność współpracy i pracy w zespole.
8. Staż pracy min.1 rok na stanowisku urzędniczym

VI. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

1. Prowadzenie postępowania w zakresie ustalania prawa do świadczenia wychowawczego,
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków oraz dokumentów niezbędnych do ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego,
3. Sporządzanie decyzji administracyjnych w zakresie świadczenia wychowawczego,
4. Sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń wychowawczych
5. Planowanie środków na realizację świadczeń
6. Prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń,
7. Obsługa systemu informatycznego świadczeń ,
8. Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych,
9. Inne zadania wskazane przez pracodawcę.

VII. Wymagane dokumenty:

1. CV (życiorys), z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
 2. List motywacyjny,
 3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
 5. Kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia,
 6. Kserokopia dowodu osobistego,
 7. Oświadczenie o niekaralności,
 8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz posiadaniu pełni praw publicznych,
 9. Oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb związanych z naborem zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2015 r.poz.2135 /.
- Brak któregośkolwiek z wyżej wymienionych dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

VIII. Dodatkowe informacje:

Kopie dokumentów powinny być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem osoby ubiegającej się o pracę na ww. stanowisku urzędniczym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach w zamkniętej kopercie z **dopiskiem: „ Nabór na stanowisko urzędnicze do spraw świadczenia wychowawczego” do dnia 17.03.2016 r. do godz. 12.00/ liczy się data wpływu/.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Postępowanie rekrutacyjne:

Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach postępowania rekrutacyjnego:

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, telefonicznie zostaną zaproszeni do udziału w części pisemnej – tj. testu na podstawie ustaw.

Osoby, które pozytywnie zaliczą ten etap, odbędą rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej GOPS Miłki do dnia 24.03.2016r

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia można w ciągu 30 dni od dnia zakończenia rekrutacji odebrać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach.

Dokumenty nieodebrane po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Miłkach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 87 4281801
Otwarcie i ocena aplikacji nastąpi w dniu 17.03.2016 r.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Miłkach