

**Nabór na stanowisko referent ds. świadczeń rodzinnych
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dygowie.**

Organizator: Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie

Data przyjmowania zgłoszeń: 13.01.2017r.

Ogłoszenie Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie

z dnia 03.01.2017 roku

w sprawie naboru kandydata na stanowisko urzędnicze:

referent ds. świadczeń rodzinnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dygowie-1 etat.

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie min. średnie
- niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej,
- umiejętności analityczne,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność sporządzania pism urzędowych, w tym decyzji administracyjnych,
- umiejętność obsługi komputera, w tym sprawnego pisania w stopniu minimum dobrym,
- komunikatywność, rzetelność i sumiennosc,
- niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

a/ ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych i aktów wykonawczych wydanych w celu realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych

b/ ustawy z dnia 11 lutego 2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci

c/ ustawy z dnia 07 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów

d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

e) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

f) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

g/ ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji

h/ ustawa o pomocy społecznej

i/ ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy

j/ ustawa Kodeks postępowania cywilnego

k/ ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

III. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało między innymi:

Prowadzenie spraw w zakresie świadczeń rodzinnych oraz zasiłków dla opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IV. Warunki pracy i płacy:

- miejsce pracy: Dygowo,
- 8 godzin dziennie ((7.00-15.00),
- przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy,
- wynagrodzenie zasadnicze zgodne z przepisami,
- dodatek za staż pracy.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dygowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. List motywacyjny
2. Życiorys (CV) z opisem dotychczasowej pracy zawodowej.
3. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
4. Kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r. poz.922).

Dokumenty dodatkowe:

1. Referencje z poprzednich miejsc pracy.

Osoby zainteresowane mogą dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą komplet dokumentów w nieprzekraczalnym terminie do **13 stycznia 2017r.** do godz. 15:00 do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie lub na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dygowie
ul. Kolejowa 1
78-113 Dygowo

z dopiskiem na kopercie: „Konkurs na stanowisko referenta ds. świadczeń rodzinnych”.

Dokumenty, które złożone zostaną lub wpłyną po wskazanym terminie - nie będą rozpatrywane.

Po przeprowadzeniu weryfikacji dokumentów przewiduje się zaproszenie na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dygowie oraz na tablicy ogłoszeń .

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru zostanie zawarta umowa o pracę.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Dygowie
Wioleta Dzwolak