

OGŁOSZENIE

o naborze na stanowisko pracy: podinspektor do spraw świadczeń wychowawczych

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Olszanicy, 38 – 722 Olszanica 81 ogłasza nabór kandydatów na pracownika do spraw świadczeń wychowawczych

I. Nazwa i adres pracodawcy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Olszanicy, 38 – 722 Olszanica 81.

II. Miejsce świadczenia pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Olszanicy, 38 – 722 Olszanica 81.

III. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu pomocy społecznej lub administracji).
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
4. Biegła znajomość przepisów prawnych ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
5. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Biegła znajomość obsługi komputera, w tym znajomość i obsługa systemu informatycznego IZYDA, umiejętność korzystania z: Portalu Informacyjno – Usługowego EMP@tia, Samorządowej Platformy Informacyjnej SEPI, Centralnej Aplikacji Statystycznej CAS.
7. Co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w realizowaniu zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci lub ustawy o świadczeniach rodzinnych.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu: funkcjonowania samorządu gminnego i ośrodka pomocy społecznej, umiejętność redagowania decyzji administracyjnych.
2. Inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.
3. Uprzejmość i życzliwość w kontaktach z klientami.
4. Zaangażowanie, sumienność, kreatywność, komunikatywność, dokładność, dyspozycyjność, odpowiedzialność.
5. Umiejętność zarówno pracy samodzielnej jak i w zespole.
6. Umiejętność analizy dokumentów.

V. Zakres wykonywanych zadań i obowiązków:

1. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczenia wychowawczego, w tym samodzielne uzyskiwanie lub weryfikacja od organów podatkowych lub ministra właściwego do spraw finansów publicznych, organów emerytalno – rentowych oraz rejestrów publicznych, w tym rejestru PESEL, o którym mowa w przepisach o ewidencji ludności, drogą elektroniczną, za pośrednictwem ministra właściwego do spraw rodziny, lub drogą

- pisemną informacji, o których mowa w art. 17 ust.1 ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
2. Prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu świadczenia wychowawczego.
 3. Udzielanie klientom rzetelnej i pełnej informacji o trybie postępowania w sprawach z zakresu świadczenia wychowawczego.
 4. Współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej do przyznawania prawa do powyższego świadczenia.
 5. Przygotowywanie projektów decyzji przyznających prawo do powyższego świadczenia.
 6. Sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych.
 7. Sporządzanie sprawozdań, analiz z realizacji zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
 8. Prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń, rozliczanie należności w tym zakresie.
 9. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika GOPS.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Olszanicy mieści się w budynku Urzędu Gminy Olszanica, na parterze, zajmuje 5 pomieszczeń, w tym jedno wyodrębnione na potrzeby realizacji programu 500+.
2. Praca samodzielna wymagająca odpowiedzialności, rzetelności i dokładności.
3. Wymiar czasu pracy – 1 etat.
4. Zatrudnienie od 04 czerwca 2018 roku.
5. Praca na oferowanym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ośrodku pomocy społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. CV z klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.)”.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia.
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Oświadczenie kandydata:
 - a) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- c) o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na w/w stanowisku.
6. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Brak któregokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

IX. Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Olszanicy lub pokój Nr 22 Sekretariat Urzędu Gminy Olszanica lub za pośrednictwem poczty na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Olszanicy
38 – 722 Olszanica 81

w terminie do dnia 29 maja 2018 r. do godziny 15.00 z dopiskiem : „Dotyczy naboru na stanowisko pracownika do spraw świadczeń wychowawczych”.

O przyjęciu zgłoszenia przesłanego pocztą decyduje data doręczenia do siedziby GOPS lub Sekretariatu UG.

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

X. Etapy naboru

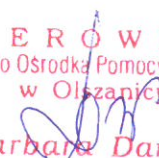
1. Etap I naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne: osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie (numer telefonu należy podać w liście motywacyjnym).
2. Etap II naboru: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne odbędzie się **01 czerwca 2018 r. o godz. 10.00** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Olszanicy.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Olszanica oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Olszanica.

Dokumenty złożone w konkursie nie podlegają zwrotowi.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel: 13 4617046 wew. 48

Olszanica, dnia 18. 05. 2018 r.

K I E R O W N I K
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Olszanicy

Barbara Darasz