

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE- REFERENT DS. ŚWIADCZEŃ WYCHOWAWCZYCH

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warcie z siedzibą przy ul. Skarżyńskiego 12 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warcie.

I. Stanowisko pracy:

Referent ds. świadczeń wychowawczych.

II. Niezbędne wymagania od kandydatów:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
6. nieposzlakowana opinia,
7. wymagany co najmniej półroczny staż w jednostkach administracji publicznej samorządowej i ich jednostek organizacyjnych,
8. znajomość obsługi komputera i aplikacji biurowych.

III. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:

1. umiejętność pracy w zespole;
 2. zaangażowanie, kreatywność i punktualność;
 3. gotowość do podnoszenia kwalifikacji;
 4. dokładność i samodzielność;
 5. umiejętność obsługi urządzeń biurowych, znajomość podstawowych aplikacji biurowych;
 6. znajomość przepisów prawnych oraz umiejętność ich interpretowania i stosowania:
- ustawy z dnia 17 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U z 2016 r. poz. 195)
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114 z późn.zm.),
 - Kodeks postępowania administracyjnego ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 23),
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn.zm.)

IV. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. kompletowanie dokumentacji oraz prowadzenie postępowań w sprawach przyznawanie świadczeń wychowawczych,
2. wprowadzanie wniosków o świadczenia do programu oraz przygotowanie projektów decyzji i pism w ww. sprawach,
3. sporządzanie okresowych sprawozdań,
4. obsługa systemu informatycznego,
5. prowadzenie rejestrów świadczeń, list wypłat.

V. Warunki pracy na stanowisku referenta ds. świadczeń

1. praca wykonywana będzie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warcie ul. Skarżyńskiego 12,
2. godziny pracy ośrodka 7.30 do 15.30,
3. wymiar czasu pracy- pełny etat,
4. stanowisko administracyjno-biurowe,
5. kontakt osobisty i telefoniczny z interesantami,
6. praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz budynku.

VI. Wymagane dokumenty

1. list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych:

"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 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.)", pod którą musi widnieć oryginalny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

2. życiorys (CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej),
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe umiejętności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
5. kopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie dostarczenie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Skazanych),
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
9. kserokopia dowodu osobistego (poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem),
10. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu.

Dokumenty bez oryginalnego podpisu nie będą brane pod uwagę w procedurze rekrutacyjnej.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. kompletne dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warcie lub za pośrednictwem poczty polskiej na adres MGOPS w Warcie w terminie do **dnia 21-03-2016 r.** do godz. **13.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko referenta ds. świadczeń wychowawczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warcie**”.
2. oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrzone.
3. termin otwarcia ofert nastąpi w dniu **22-03-2016 r.**
4. konkurs odbędzie się w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warcie w dniu **29.03.2016 r.** O godzinie rozmowy zaproszeni kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
5. konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warcie,
6. do konkursu mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne,
7. wyniki konkursu na stanowisko referenta ds. świadczeń wychowawczych zostaną upowszechnione na stronie internetowej BIP Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warcie oraz na tablicy informacyjnej MGOPS Warta.

VIII. Informacje dodatkowe:

Na podstawie art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warcie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warcie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warcie przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Warcie nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Warcie w celu przeprowadzania procedury naboru.

Kierownik

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warcie

/-/ Iwona Frontczak