

**OGŁOSZENIE - KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNICZE
REFERENT ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH – 1 etat**

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ OGŁASZA NABÓR
KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNICZE**

Nr Oferty – GOPS-2/2011 z dnia 29 sierpnia 2011

**NAZWA i ADRES JEDNOSTKI – GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
w Górnio**

I. NAZWA STANOWISKA PRACY – REFERENT ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH

Umowa o pracę .

II. WYMAGANIA

Kandydat przystępujący do konkursu musi spełniać następujące wymagania:

1. wykształcenie wyższe, w zakresie: ekonomia lub administracja samorządowa, pedagogika lub politologia,
2. dobra znajomość i umiejętność obsługi komputera, a zwłaszcza pakietu programów MS Office,
3. znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz ustawy – Kodeks Postępowania Administracyjnego,
4. nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karnoskarbowe,
5. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. minimum 2 –letni staż pracy administracyjno- biurowej,
8. nieposzlakowana opinia,
9. obywatelstwo polskie,

Wymagania dodatkowe:

1. komunikatywność,
2. kreatywność,
3. umiejętność analitycznego myślenia,
4. umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,

III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

1. przyjmowanie wniosków i kompletowanie dokumentacji w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz funduszu alimentacyjnego.
2. wprowadzanie danych z wniosków do aplikacji programu obsługującego świadczenia rodzinne i funduszu alimentacyjnego.
3. przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
4. przygotowanie sprawozdań rzeczowo- finansowych o zrealizowanych zadaniach z ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz sprawozdań z realizacji zadań przewidzianych w ustawie o pomocy osobom uprawnionym do alimentów

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. CV ze szczegółowym przebiegiem pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentów poświadczająca wykształcenie,
4. kserokopie dokumentów poświadczające staż pracy,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
6. oświadczenie kandydata o niekaralności (jak w pkt. II 4)
7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, wskazane referencje,
8. pisemne oświadczenie o przystąpieniu do konkursu z klauzulą o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopad 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).”

V. Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem: nabór na stanowisko „Referenta ds. Świadczeń Rodzinnych” Termin składania ofert do 9 września 2011 roku do godz. 15⁰⁰.

VI. Miejsce składania ofert: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Górnio nr 169

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górnio).

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.gorno.biuletyn.net

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Górnio
mgr Danuta Sobczyk