

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Gietrzwałdzie
ul. Olsztyńska 2, 11-036 Gietrzwałd
tel. 89 524 19 09, tel./fax 89 524 19 41
NIP 739-29-23-305, Regon 004456524

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie

ogłasza nabór na stanowisko pracy

Referent

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie

I. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo UE (znajomość języka polskiego),
- wykształcenie wyższe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- dobra znajomość przepisów prawa z zakresu: świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
- znajomość procedury administracyjnej.

II. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy zawodowej na podobnym stanowisku,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, (znajomość pakietu MS OFFICE, oprogramowań dziedzinowych),
- zdolność analitycznego rozwiązywania problemów, umiejętności interpersonalne,
- samodzielność w działaniu, wykazywanie własnej inicjatywy, kreatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- odpowiedzialność, własna inicjatywa oraz dobra organizacja pracy,
- dyspozycyjność.

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie, ul. Olsztyńska 2,
- wymiar etatu - cały etat,
- rodzaj pracy - praca biurowa, przy komputerze, obsługa interesantów.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27.08.1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (*jednolity tekst* Dz. U. z 2011r. Nr 127, poz. 721 z późn.zm.), wynosi 0%.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczenia wychowawczego
2. prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu świadczenia wychowawczego
3. udzielanie informacji o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczenia wychowawczego,
4. współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej dla przyznawania prawa do powyższego świadczenia,
5. przygotowywanie projektów decyzji ustalających prawo do świadczenia wychowawczego,
6. sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych zgodnie z wydanymi decyzjami administracyjnymi,
7. sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
8. prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych,
9. tworzenie, bieżąca aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń wychowawczych,
10. prowadzenie innych spraw wynikających z ustaw o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, o świadczeniach rodzinnych oraz o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

VI. Wymagane dokumenty :

- 1/ list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu oraz CV,
- 2/ kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- 3/ dokumenty potwierdzające staż pracy,
- 4/ oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5/ oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 8/ oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

VII. Informacje dodatkowe:

- 1/ Na stanowisko urzędnicze mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.
- 2/ Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie lub za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie, 11-036 Gietrzwałd ul. Olsztyńska 2 z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko Referenta w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gietrzwałdzie”** w terminie do dnia **11 marca 2016 r. do godz. 15.00.**
- 3/ Oferty niekompletne oraz które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4/ Osobą do kontaktów jest Pani Małgorzata Biadała, tel. (89) 524-19-00 lub (89) 524-19-09.
- 5/ Wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015r., poz. 2135).
- 6/ Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Gietrzwałdzie: <http://gietrzwald.bip.net.pl> oraz na tablicy informacyjnej znajdującej się przy siedzibie GOPS w Gietrzwałdzie.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Gietrzwałdzie
Elżbieta Małgorzata Biadała
Specjalista Organizacji Pomocy Społecznej