

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Chocianowie ogłasza otwarty konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor ds. świadczeń wychowawczych

Data rozpoczęcia pracy: 14 marzec 2016r.

Termin składania ofert upływa w dniu: 07.03.2016r.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku administracja publiczna;
- 2) obywatelstwo polskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) dyspozycyjność;
- 7) co najmniej trzyletni staż pracy w tym 6 m-cy na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej;
- 8) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 9) znajomość przepisów prawa z zakresu stanowiska m. in.
 - a. ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r. poz. 195),
 - b. ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. z 2015 r. poz. 114 z późn. zm.)
 - c. ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy państwa osobom uprawnionym do alimentów (t. j. Dz. U z 2016 r. poz. 169),
 - d. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U z 2016 r. poz. 23),
 - e. ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t. j. Dz. U z 2014 r. poz. 1619).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera (Word, Excel),
- 3) dobra znajomość innych urządzeń niezbędnych do pracy na tym stanowisku (kserokopiarka, drukarka, skaner, fax),
- 4) komunikatywność,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) dokładność i samodzielność,
- 8) zaangażowanie,
- 9) kreatywność,
- 10) zdolność szybkiego podejmowania decyzji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) pełne udzielanie informacji osobom ubiegającym się o świadczenia wychowawcze,
- 2) przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczeń wychowawczych,
- 3) współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania dokumentacji niezbędnej do przyznania prawa do świadczeń wychowawczych,
- 4) przygotowywanie projektów decyzji ustalających podstawę do wypłaty lub odmowę wypłaty świadczeń wychowawczych,
- 5) prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie zmiany lub uchylenia

-mgr Bogusław Smalec.....
Specjalista Organizacji Polskiej Społecznej