

Ścinawa, dnia 15 stycznia 2019 r.

Kierownik Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ścinawie
OGLASZA NABÓR
na wolne stanowisko urzędnicze
referenta ds. świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego

I. Określenie stanowiska pracy:

Nazwa stanowiska: referent ds. świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego

Liczba etatów: 1 etat

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę

Przewidywany termin zatrudnienia: luty 2019 r.

II. Wymagania niezbędne stawiane kandydatowi:

- 1) kwalifikacje: wykształcenie średnie lub wyższe,
- 2) staż pracy w administracji samorządowej (minimum rok),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, tj. brak skazania prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku,
- 7) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:
 - a) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - b) ustawy o samorządzie gminnym,
 - c) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
 - d) ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,
 - e) ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 2) bardzo dobra organizacja pracy na zajmowanym stanowisku,
- 3) wysoka kultura osobista,
- 4) odpowiedzialność, własna inicjatywa w zakresie rozwiązywania sytuacji problemowych,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (znajomość pakietu MS Office, znajomość obsługi platformy epuap, Empatia, programu Sygnity do obsługi świadczeń) oraz urządzeń

biurowych.

6) staż pracy w dziale świadczeń rodzinnych.

IV. Zakres wykonywania zadań na stanowisku:

- a) przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczeń,
- b) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu świadczeń rodzinnych i wychowawczych,
- c) udzielanie informacji o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczeń rodzinnych i wychowawczych,
- d) współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej do przyznawania prawa do powyższych świadczeń,
- e) przygotowanie projektów decyzji ustalających prawo do świadczeń rodzinnych i wychowawczych,
- f) sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji zadań,
- g) sporządzanie listy wypłat świadczeń,
- h) prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń,
- i) tworzenie, bieżąca aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów dotyczących świadczeń rodzinnych i wychowawczych,
- j) sporządzanie i wydawanie zaświadczeń,
- k) wprowadzanie danych do systemu informatycznego i ich aktualizacja,
- l) przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji.

V. Informacja o warunkach pracy:

- a) stanowisko: administracyjne,
- b) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- c) miejsce pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ścinawie ul. Kościuszki 1, 59-330 Ścinawa,
- d) praca jednozmianowa,
- e) praca przy komputerze.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z danymi kontaktowymi,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia,
- 4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz staż pracy,
- 5) Oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw

publicznych,

b) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwa skarbowe,

c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

d) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na powyższym stanowisku,

e) oświadczenie kandydata o spełnieniu kwalifikacji

Kserokopie złożonych dokumentów muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VII. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych) .

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

VIII. Dodatkowe informacje: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać: osobiście w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Ścinawie ul. T.Kościuszki, 59-330 Ścinawa (1 piętro) lub pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ścinawie ul. T.Kościuszki 1, 59-330 Ścinawa w kopercie z dopiskiem „*Nabór na stanowisko referenta ds. świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego*” w terminie **do dnia 29 stycznia 2019 r. do godz. 16.00.**

Aplikacje, które wpłyną do M-GOPS w Ścinawie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Oferty złożone po terminie będą zwracane bez otwierania.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 76 84 12 620;

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ścinawie
mgr Jolanta Szymczyk