

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W JASZENICY**

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Dziale Świadczeń Rodzinnych.

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
3. Nieposzlakowana opinia
4. Wykształcenie wyższe
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku
6. Dobra znajomość obsługi komputera

II. Wymagania dodatkowe

1. Preferowane wykształcenie wyższe administracyjne
2. Dyspozycyjność
3. Znajomość przepisów ustawy: o Pomocy Społecznej, Świadczeń Rodzinnych, Pomocy Państwa w wychowaniu Dzieci, Rachunkowości i Finansach Publicznych , RODO
4. Wiedza z zakresu administracji publicznej
5. Przygotowanie o opracowanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń rodzinnych
6. Umiejętność pracy w zespole
7. Rzetelność w wykonywaniu obowiązków służbowych i odpowiedzialność za wykonywaną pracę
8. Komunikatywność
9. Co najmniej roczny staż pracy w dziale świadczeń rodzinnych , wychowawczych

III. Zakres wykonywanych zadań :

1. Przyjmowanie wniosków związanych z realizacją programu 500 +, świadczeń rodzinnych oraz świadczenia Dobry Start
2. Sprawdzanie prawidłowości składanych wniosków
3. Opracowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych.
4. Wprowadzanie danych do systemu komputerowego
5. Prowadzenie rejestrów składanych wniosków , oraz całej dokumentacji dotyczącej danej rodziny.
6. Kontrola i analiza prawidłowości przyznanych świadczeń

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – pełny etat
2. Miejsce pracy GOPS Jasienica
3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony – 6 miesięcy , z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej/ dotyczy osób które wcześniej nie pracowały na stanowisku Urzędniczym w administracji / Pozytywny wynik egzaminu kończący służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia.
4. Wykonywanie obowiązków pod presją czasu, w pomieszczeniach wieloosobowym wymagającym wysokiego stopnia samodzielności.

V. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w GOPS było poniżej 6%

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Życiorys zawodowy
3. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie, zaświadczenie o ukończonych kursach , szkoleniach
4. Odpis dokumentu potwierdzającego wymagany staż
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
6. Oświadczenie kandydata :
 - o korzystaniu z pełni z praw publicznych o fakcie że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art.6 ust 1 lit a rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady /UE/ 2016//679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE / ogólne rozporządzenie o ochronie danych / / Dz. U. UE I. 2016.119.1/
 - że stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku

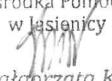
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy, z dopiskiem **Dotyczy „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w dziale świadczeń rodzinnych : - w terminie do dnia 23.07.2018 rok / poniedziałek / do godz. 14**

Dokumenty , które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej GOPS w Jasienicy.

VII. Inne informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Kierownik Gminnego ośrodka Pomocy Społecznej w Jasienicy. Podane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady /UE/ 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE / ogólne rozporządzenie o ochronie danych/ //Dz.U.U.E.L 2016.119.1/, jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008. o pracownikach samorządowych / Dz.U z 2018 r poz .1260 /
2. Osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych w zakresie określonym ustawą jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
3. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
4. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 13 lipca 2018 r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jasienicy

mgr Małgorzata Klajmon