

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
W Jasienicy

Ogłasza nabór na 3 wolne stanowisko urzędnicze w Dziale Świadczeń Rodzinnych

I. Wymagania niezbędne :

1. Obywatelstwo polskie
2. Pełna zdolność do czynności prawnych, oraz korzystania z pełni 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 doświadczenie w pracy na stanowisku urzędniczym w jednostce administracji
2. Dyspozycyjność
3. Znajomość przepisów ustaw: o Pomocy Społecznej, Świadczeń Rodzinnych, Pomocy Państwa w wychowaniu Dzieci, Rachunkowości i Finansach Publicznych, o Ochronie Danych osobowych
4. Wiedza z zakresu administracji publicznej.
5. Przygotowanie i 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.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Przyjmowanie wniosków związanych z realizacją programu 500 +
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 zasiłków z programu 500 +

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 kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia.
4. Wykonywanie obowiązków pod presją czasu, w pomieszczeniu wieloosobowym wymagająca 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. CV
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
4. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie , zaświadczenie o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Oświadczenie kandydata:
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych o fakcie że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - ze stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na wskazanym stanowisku
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pacę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych / Dz. U z 2015 r poz. 2135 /

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w sekretariacie GOPS w Jasienicy z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze 500 +** „, w terminie do dnia 16 marca 2016 r do godz. 15⁰⁰

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Jasienicy

mgr Małgorzata Kłajmon