

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

REFERENT ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH

**Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szlichtyngowej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

REFERENT – 1 etat

**w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szlichtyngowej
ul. Rynek 15, 67-407 Szlichtyngowa**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) minimum 4- letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych; kodeksu postępowania administracyjnego; ustawy o ochronie danych osobowych; ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera;
- 3) preferowane doświadczenie zawodowe związane z obsługą klienta w administracji publicznej;
- 4) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, dokładność;
- 5) odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. udzielanie informacji o przysługujących świadczeniach wszystkim osobom zainteresowanym przyznaniem świadczenia;
2. przyjmowanie wniosków, sprawdzanie prawidłowości wypełnionego wniosku oraz załączonych do niego dokumentów;
3. przygotowywanie decyzji administracyjnych;
4. prowadzenie wszelkiej dokumentacji z zakresu świadczeń;
5. prowadzenie rejestrów przyjętych wniosków i wydanych decyzji administracyjnych;
6. wystawianie zaświadczeń odnośnie spraw regulowanych przez przepisy stosowanych ustaw;
7. szacowanie potrzeb, zapotrzebowanie na środki w zakresie świadczeń.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Czas pracy: pełen etat,
2. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szlichtyngowej, ul. Rynek 15, 67-407 Szlichtyngowa,
3. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
4. Obsługa urządzeń biurowych.
5. Obsługa interesantów.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szlichtyngowej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **więcej niż 6%**.

6. Wymagane dokumenty:

1. własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
2. własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (oryginał do wglądu),
4. kserokopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5. kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy (oryginały do wglądu),
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,
9. oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub ważne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

Wymagane dokumenty aplikacyjne – list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2016 r. poz. 922) oraz ustawą dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 902).

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szlichtyngowej ul. Rynek 15, pokój nr 8 lub pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Szlichtyngowej, ul. Rynek 15, 67-407 Szlichtyngowa

z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze –referent”

w terminie **do 3 lutego 2017 roku do godz. 15.00.**

W przypadku składania ofert pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze – liczy się data wpływu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szlichtyngowej.

Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

8. Inne informacje:

1. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy informacyjnej w budynku Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Szlichtyngowej przy ul. Rynek 15,
2. Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych,

3. Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do dalszego etapu naboru, będzie można odbierać osobiście przez zainteresowanych w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników w BIP-ie,
4. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Szlichtyngowa, 19.01.2017r.