

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego

I. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów – ostatni rok nauki;
- 6) znajomość m.in.: ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, kodeksu postępowania administracyjnego;
- 7) biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania administracji samorządowej;
- 2) doświadczenie pracy w administracji publicznej;
- 3) wysoka kultura osobista;
- 4) komunikatywność, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole;
- 5) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, obejmuje w szczególności:

- 1) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawach funduszu alimentacyjnego i świadczeń rodzinnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) pomoc przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu wniosków w sprawach świadczenia wychowawczego oraz świadczenia „Dobry start”;
- 3) informowanie interesantów o przysługujących im formach pomocy;
- 4) prowadzenie postępowań i gromadzenie dokumentacji związanej z wypłatą świadczeń;
- 5) sporządzanie decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń, list wypłat przyznanych świadczeń, sprawozdawczości, pism i innych dokumentów w zakresie realizowanych świadczeń;
- 6) obsługa systemów informatycznych przeznaczonych do realizacji zadań;
- 7) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych;
- 8) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych i odbieranie oświadczeń majątkowych dłużników alimentacyjnych;
- 9) współpraca z komornikami, sądami powszechnymi, organami ścigania, urzędami oraz innymi instytucjami;
- 10) prowadzenie rejestrów i korespondencji w sprawach realizowanych świadczeń;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z bieżących potrzeb Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, dyplomy) - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzonym naborem.

Informacje dodatkowe

Forma zatrudnienia: umowa o pracę w wymiarze - pełny etat.

Przewidywany termin zatrudnienia: lipiec 2018 roku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce przy ul. T. Kościuszki 14 z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego** w terminie **do dnia 18 czerwca 2018 r. do godz. 15:00.**

Druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Urzędu Gminy Dąbrówka www.bip.dabrowka.net.pl

Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dabrowka.net.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dąbrówce.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych - zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrówce zastrzega sobie możliwość przerwania procedury naboru bez podania przyczyny.

Oferty odrzucone zostaną odesłane za pośrednictwem poczty lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

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

Dąbrówka, dn. 8 czerwiec 2018 r.

Kierownik GOPS
Jacek Jeziórski