

OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mucharzu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mucharzu
Wymiar czasu pracy: pełny etat
Początek zatrudnienia: 1.12.2020 r.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie
- b) staż pracy (min. 2 lata), w dziale świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnym – min. 1 rok
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) posiadanie pełnej zdolności prawnej do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych ,
- e) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, tj. brak skazania prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w. stanowisku.
- h) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.
 - ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
 - ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci z dnia 11 lutego 2016 r.
 - ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o wypłacie i ustaleniu zasiłków dla opiekuna
 - ustawy z dnia 30 maja 2018 r. o szczegółowych warunkach realizacji rządowego programu „Dobry Start”

2. Wymagania dodatkowe:

- a) dobra znajomość obsługi komputera (znajomość pakietu Open Office, programu Sygnity do obsługi świadczeń, znajomość obsługi epuap, Empatii),
- b) uprzejmość, życzliwość,
- c) umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole, komunikatywność,
- d) umiejętność pracy pod presją czasu,
- e) odpowiedzialność, własna inicjatywa oraz bardzo dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczeń,
- b) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawach z zakresu wykazanych powyżej ustaw,
- c) udzielanie informacji o trybie postępowania w sprawach dotyczących uprawnień do świadczeń,
- d) współpraca z wnioskodawcami , instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej do przyznania prawa do świadczeń,
- e) przygotowywanie projektów decyzji ustalających prawo do świadczeń ,
- f) sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji zadań,
- g) prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń,
- h) tworzenie, bieżąca aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- a) praca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mucharzu
- b) praca w wymiarze 1 etatu, siedząca ,biurowa, umysłowa, samodzielna,
- c) praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami,
- d) obsługa komputera oraz obsługa urządzeń biurowych,
- e) wynagrodzenie zasadnicze zgodne z regulaminem wynagradzania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mucharzu

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie oraz staż pracy,
- e) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że:
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - nie była skazana prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku.
- h) dane osobowe kandydata do pracy przetwarzane są zgodnie z Kodeksem Pracy oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/676 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

7. Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mucharzu w terminie do dnia 20 listopada 2020 r. do godziny 12-tej. (decyduje data wpływu do GOPS) na adres : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mucharzu, 34-106 Mucharzu 226.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy nie zostaną zatrudnieni mogą odebrać złożone dokumenty w terminie 7-dni od daty ogłoszenia informacji o rozstrzygnięciu naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone.

Informacja o naborze oraz wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej, stronie www.mucharz.naszops.pl oraz tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mucharzu.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mucharzu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Mucharzu
Barbara Fortuna