

DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁOGARDZIE

ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko pracy do spraw świadczeń pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych oraz stypendium szkolnego

w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie

1. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie , 78-200 Białogard, ul. Wileńska8

2. Nazwa stanowiska : Referent ds. świadczeń pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych oraz stypendium szkolnego

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe lub średnie
- minimum 6 miesięcy stażu pracy w administracji samorządowej

4. Wymagania dodatkowe:

- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych
- ustawy z dnia 26 sierpnia 2013 r. o zmianie ustawy Prawo energetyczne oraz niektórych innych ustaw.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
- doświadczenie w pracy w zakresie świadczeń pomocy społecznej ,
- umiejętność współpracy z ludźmi i pod presją czasu,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- umiejętność stosowania interpretacji przepisów prawnych regulujących sprawy na zajmowanym stanowisku,
- poprawna komunikacja pisemna,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- wysoka kultura osobista.

5. Zakres zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z realizacją przyznawanych świadczeń pomocy społecznej,
- prowadzenie ewidencji przyznawanych świadczeń, sporządzanie zaświadczeń dla klientów dot. uzyskanej pomocy,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją przyznawanych dodatków mieszkaniowych,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją przyznawanych dodatków energetycznych,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją przyznawanych stypendiów szkolnych,
- analiza i weryfikacja dokumentacji oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych,
- prowadzenie pełnej dokumentacji w wymienionych sprawach.

6. Informacja o warunkach pracy na wskazanym stanowisku:

- praca w wymiarze pełnego etatu,
- stanowisko biurowe,
- praca przy monitorze ekranowym, wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientami,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie,
- budynek Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogard nie posiada windy.

7. Informacja dodatkowa:

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

8. Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- klauzula informacyjna RODO dla osób aplikujących na wolne stanowisko urzędnicze
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

zgodne z poniższą klauzulą:

„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV dla celów prowadzonej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Białogardzie rekrutacji na stanowisko Referenta ds. świadczeń pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych oraz stypendium szkolnego zostałem/am poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem. Oświadczam również, iż zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną RODO załączoną do ogłoszenia w sprawie naboru na w/w stanowisko”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do Ośrodka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko urzędnicze Referenta ds. świadczeń pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych oraz stypendium szkolnego w Sekretariacie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie przy ul. Wileńskiej 8, 78-200 Białogard, pokój nr. 3 w terminie do dnia 11 maja 2020 r. do godz. 13:00.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani drogą telefoniczną na podany numer kontaktowy lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Białogard w zakładce GOPS i na tablicy ogłoszeń Ośrodka zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1260 ze zm.)

Dokumenty aplikacyjne, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów w pisanej wyżej formie lub wpłynęły do Ośrodka po wyżej określonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia. Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru przez okres 3 miesięcy począwszy od dnia ogłoszenia wyników. Dokumentów nieodebranych nie odsyła po upływie 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 94 312 78 28

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Białogardzie
Adrianna Narkun