

P. O. KIEROWNIK

GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁOGARDZIE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

REFERENT DS. FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO I ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH -1 ETAT

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie ul. Wileńska 8

Kandydaci przystępujący do konkursu powinni spełniać następujące warunki:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
- 6) nieposzlakowana opinia.
- 7) znajomość i umiejętność interpretacji przepisów prawa z zakresu:
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe min.6 miesięcy na powyższym lub pokrewnym stanowisku
- 2) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Office;
- 4) umiejętność obsługi programu informatycznego obowiązującego na stanowiskach realizujących świadczenia rodzinne i świadczenia z funduszu alimentacyjnego „SR i FA”;
- 5) posiadanie takich cech jak: rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, komunikatywność
- 6) umiejętność dobrej organizacji pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawie o przyznanie świadczeń
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie spraw dotyczących świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń rodzinnych;
- 3) przygotowywanie decyzji administracyjnych ustalających prawo do świadczeń,
- 4) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych oraz prowadzenia postępowań w tych sprawach;
- 5) sporządzanie analiz i sprawozdań z realizacji zadań;
- 6) współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej do przyznania prawa do powyższych świadczeń.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca jednozmianowa w siedzibie GOPS w Białogardzie, wysoki parter, stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich, ciągi komunikacyjne w budynku oraz drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.
- 2) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze godzin z tym, że pierwsza umowa będzie zawarta na ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
- 3) wynagrodzenie wypłacane jest z dołu w okresach miesięcznych do dnia 25 każdego miesiąca w godzinach pracy, a jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim,
- 4) w przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym osobę taką kieruje się do odbycia służby przygotowawczej na okres do 3 miesięcy. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV);
- 2) list motywacyjny;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- 5) kopie świadectw pracy, potwierdzających staż pracy;
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku;

9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz art 9 ust.2 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)“.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny także być opatrzone w powyższą klauzulę

6. Proponowany termin zatrudnienia: 1 luty 2019 r.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie lub przesać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie ul. Wileńska 8 78-200 Białogard

z dopiskiem: *„Nabór na stanowisko urzędnicze referent ds. funduszu alimentacyjnego”* w nieprzekraczalnym terminie do 24 stycznia 2019r.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie. Aplikacje, które wpłyną po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

7. Informacje dodatkowe

Wykaz kandydatów spełniających wymogi formalne i terminy kolejnych etapów naboru będzie ogłoszona na BIP Urzędu Gminy Białogard w zakładce GOPS Białogard, oferty pracy.

p.o. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie - Aleksandra Kropiwienc

Białogard, 11 grudnia 2019r