

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Poniecu
ogłasza konkurs ofert na stanowisko
Referenta ds. świadczeń wychowawczych
w Ośrodku Pomocy Społecznej
od dnia 1 stycznia 2017r.**

Wymagania niezbędne:

1. ma obywatelstwo polskie
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków referenta ds. świadczeń wychowawczych
5. wykształcenie wyższe

Wymagania dodatkowe:

1. minimum pół roczny okres pracy w jednostce samorządowej lub w ośrodku pomocy społecznej
2. bardzo dobra znajomość ustawy o świadczeniach wychowawczych , rodzinnych, ustawy o pomocy społecznej i ustawy o finansach publicznych
3. bardzo dobra znajomość programu SYGNITY w zakresie świadczeń wychowawczych i rodzinnych
4. znajomość ustawy o funduszu alimentacyjnym
5. umiejętność współpracy w zespole,
6. dyspozycyjność,
7. odpowiedzialność,
8. kreatywność
9. stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Stosowanie przepisów ustawy o świadczeniach wychowawczych, rodzinnych Kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt, instrukcji archiwalnej i innych przepisów.

1. przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. prowadzenie postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń wychowawczych
3. rozpatrywanie wniosków zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,
4. prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń oraz metryki spraw,
5. udzielanie informacji o uprawnieniach oraz pomocy przy załatwianiu spraw o świadczenia wychowawcze.
6. sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń,
7. prowadzenie dokumentacji realizowanych zadań,
8. opracowywanie analiz i sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,
9. planowanie potrzeb w zakresie świadczeń wychowawczych
10. ustalenie zapotrzebowania na środki masowe na realizację świadczeń wychowawczych,
11. współpraca z innymi pracownikami oraz instytucjami,
12. wydawanie zaświadczeń dotyczących pobranych świadczeń,
13. prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń,
14. prawidłowe prowadzenie, przechowywanie, archiwizowanie dokumentacji zgodnie z

Instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt.

15. wykonywanie innych poleceń Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej wynikających z zadań i regulaminu organizacyjnego

16. zastępowanie pracownika ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego podczas jego nieobecności

17. przy wykonywaniu zadań pracownik jest obowiązany:

- kierować się zasadami etyki zawodowej,
- udzielać osobom pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach.
- zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, a także po ustaniu zatrudnienia, chyba, że działa to przeciwko dobru osoby lub rodziny,
- do podnoszenia swoich kwalifikacji.

Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kwestionariusz osobowy opatrzony własnoręcznym podpisem,
- f) podpisane oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności, o stanie zdrowia,
- g) inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje),
- h) kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2),
- i) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,

Oferty konkursowe należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem *"Konkurs na stanowisko Referenta ds. Świadczeń wychowawczych"* do dnia **25 listopada 2016r.** W biurze kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Poniecu od godz. 7-ej **do godz. 15-tej**

Aplikacje, które wpłyną do ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.poniec.opsinfo.pl/bip) oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Poniecu przy ul Krobskiej 45 a

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz.1182 z póź. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopad 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 poz. 1202 z póź. zm.)”.*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Poniecu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Maria Śmigielska