

**OGŁOSZENIE NR OPS 1/2017 z dnia 09 maja 2017 roku
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH
(wymiar 1 etat)**

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich
Osiedle XX- lecia52
57-200 Ząbkowice Śląskie**

Na podstawie art. 6 ust. 1 i ust. 3, art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) **KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ZĄBKOWICACH ŚLĄSKICH** ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **referent ds. świadczeń wychowawczych**

I. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
- wykształcenie wyższe,
- dobra znajomość przepisów z zakresu m.in. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, KPA, administracji samorządowej, przepisów wykonawczych tychże ustaw,
- dobra znajomość obsługi programu komputerowego MS Office,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

II. Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi programu komputerowego SR-Sygnity do obsługi świadczenia wychowawczego,
- bardzo dobra organizacja czasu pracy, systematyczność, terminowość,
- wysoka kultura osobista, umiejętność w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych, rzetelność, staranność, uczciwość,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobrze widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach pomocy społecznej na podobnym stanowisku,

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków, udzielanie informacji oraz prowadzenie postępowań w sprawie świadczenia wychowawczego na zasadach określonych w ustawie o pomocy państwa w wychowaniu dzieci z wykorzystaniem systemu informatycznego,
2. Prowadzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dokumentacji dotyczącej realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci m.in. prowadzenie rejestrów i ewidencji osób korzystających ze świadczenia wychowawczego, kompletowanie niezbędnych dokumentów, pobieranie informacji i zaświadczeń z centralnego Systemu Informatycznego Zabezpieczenia Społecznego Emp@tia, prowadzenie korespondencji między instytucjami i czuwanie nad jej bieżącym i terminowym przepływem,
3. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie uzyskania informacji niezbędnych do ustalenia prawa do świadczeń wychowawczych,
4. Opracowywanie decyzji administracyjnych dotyczących świadczenia wychowawczego,
5. Przygotowywanie list wypłat świadczenia wychowawczego,
6. Prowadzenie niezbędnych statystyk, gromadzenie danych,

7. Sporządzanie informacji, sprawozdań, ocen i analiz z zakresu realizacji świadczenia wychowawczego.

IV. Informacja o warunkach pracy:

Miejscem pracy na stanowisku referenta do spraw świadczeń wychowawczych jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich, Osiedle XX-lecia 52. Praca świadczona jest w pełnym wymiarze pracy przez pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.

V. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania,
- kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- pisemne oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.)"*.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu sierpniu 2015 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wyniósł 6%.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją: *"Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta ds. świadczeń wychowawczych"*, w terminie do dnia **22.05.2017 r. do godz. 15.30**, w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich, pokój nr 2 lub pocztą na adres: Osiedle XX-lecia 52, 27-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Ośrodka).

VIII. Dodatkowe informacje:

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Ząbkowicach Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni odrębnym pismem.

Lista kandydatów, którzy spełnią wymogi formalne określone w ogłoszeniu oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.zabkowiceslaskie.pl/BIP) oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Zabkowicach Śląskich.

Ogłoszenie umieszczono na tablicy ogłoszeń Ośrodka oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.zabkowiceslaskie.pl/BIP.

Data zamieszczenia: **09.05.2017 r.**

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zabkowicach Śląskich
mgr Izabela Lisowska