**OGŁOSZENIE O NABORZE**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

 **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w tutejszym Ośrodku, Purda 96 B, 11-030 Purda**

1. **Stanowisko pracy:**

**podinspektor ds. świadczeń rodzinnych**

**2. Niezbędne wymagania od kandydata:**

a) obywatelstwo polskie;

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;

d) nieposzlakowana opinia;

e) wykształcenie średnie lub wyższe

f) ogólny staż pracy min. 2 lata (umowa o pracę) wykształcenie wyższe, min. 3 lata wykształcenie średnie

g) umiejętność obsługi komputera;

h) znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, znajomość przepisów KPA i umiejętność ich stosowania

i) umiejętność analizy i weryfikacji danych,

j) umiejętność analitycznego myślenia.

**3. Wymagania dodatkowe:**

a) podstawowa znajomość obsługi programów komputerowych związanych z zakresem wykonywanych zadań; tj. Sygnity świadczenia rodzinne, CAS

b) znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych

c) umiejętność samodzielnej organizacji pracy na stanowisku;

d) komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole;

e) odpowiedzialność, systematyczność, dokładność w działaniu.

4. Zadania wykonywane na stanowisku

a) przyjmowanie i weryfikowanie wniosków wraz z odpowiednimi załącznikami na świadczenia rodzinne i wychowawcze,

b) ustalenie dochodu na członka rodzinny,

c) tworzenie list wypłat dla poszczególnych zasiłków

d) postępowanie odwoławcze przed samorządowym kolegium odwoławczym,

e) przygotowanie projektów decyzji administracyjnych

f) dochodzenie nienależnie wypłaconych świadczeń

g) pomoc techniczna przy pracach nad przygotowywaniem i wykonaniem budżetu związanego ze świadczeniami rodzinnymi i świadczeniem wychowawczym

h) przygotowywanie zapotrzebowania i przekazywanie miesięcznych meldunków

i) przygotowywanie sprawozdań

**5. Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

a) wymiar czasu pracy: 1/1 etatu;

b) miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie, Purda 96 B, 11 – 030 Purda ;

c) umowa o pracę;

**6. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
3. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
4. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
5. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy;
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
7. informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia)
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzania procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)”.
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być na każdej stronie potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę poprzez umieszczenie na kserokopii zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis. Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane odpowiednio przez podmiot wystawiający dokument lub podpisane czytelnie przez kandydata składającego ofertę.

**7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

**a. Termin:**

2019-03-08 do godz. 13.00

**b. Sposób:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie lub przesłać na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Purdzie, Purda 96 B, 11-030 Purda, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. świadczeń rodzinnych” do dnia 08 marca 2019 r. (decyduje data faktycznego wpływu do tutejszego Ośrodka) do godz. 13 00.

**8. Informacje dodatkowe:**

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisanie własnoręcznie.

Dokumenty, które wpłyną do GOPS po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Purdzie oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 519 50 57.