

OGŁOSZENIE O NABORZE

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 poz. 902 ze zm.) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor w Dziale Świadczeń dla Rodzin Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu.

I. Nazwa i adres jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu
Wieprz 700, 34-381 Radziechowy

II. Określenie stanowiska

Inspektor w Dziale Świadczeń dla Rodzin w wymiarze 1/1 etatu

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne

Do naboru mogą zgłaszać się osoby, które posiadają:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwa Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.
Dla obywateli innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- b) pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych oraz nie byli skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- c) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w Części II niniejszego ogłoszenia, co oznacza posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i co najmniej 2 letniego stażu pracy;
- d) biegłą znajomość przepisów prawa w zakresie adekwatnym do merytorycznych zadań działu w szczególności:
 - ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem",
 - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
 - ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Znajomość w/w aktów prawnych obejmuje ich aktualne brzmienie oraz znajomość aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie w stopniu pozwalającym na prawidłowe ich stosowanie w praktyce oraz udzielanie klientom GOPS rzetelnej informacji dotyczących procedur oraz ustawowych przesłanek przyznania świadczeń.

e) nieposzlakowaną opinię.

2. Wymagania dodatkowe:

- f) Posiadanie co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego w zakresie realizacji ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci i/lub ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- g) Umiejętność dobrej organizacji pracy, dyspozycyjność, uprzejmość i życzliwość;
- h) Biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
- i) Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych i pracy pod presją czasu.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1. Obsługa klienta, w tym przyjmowanie i weryfikacja wniosków o ustalenie prawa do świadczeń przyznawanych na podstawie ustaw, o których mowa w pkt III. 1. d) niniejszego ogłoszenia.
- 2. Wykonywanie czynności służbowych z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych;
- 3. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w postępowaniach o ustalenie prawa do świadczeń w zakresie właściwości działu,
- 4. Przygotowywanie zestawień świadczeniobiorców oraz niezbędnych dokumentów do realizacji wypłat – przelew bankowy/kasa OPS;
- 5. Sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji wypłat świadczeń,
- 6. Prowadzenie ewidencji nienależnie pobranych świadczeń, rozliczanie wypłaconych świadczeń i ścisła współpraca w tym zakresie z pozostałymi pracownikami działu i z księgową;
- 7. Wykonywanie czynności weryfikacyjnych i współdziałania z organami właściwymi w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- 8. Wydawanie zaświadczeń na wniosek klienta;
- 9. Przygotowywanie pism i prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw;

IVa. Warunki pracy na stanowisku

- 1. Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na I piętrze budynku, bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych, bez windy;
- 2. Bezpośredni kontakt z klientem w pomieszczeniach biurowych GOPS;
- 3. Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00;
- 4. Praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego;

5. Praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych wymagających sprawności obu rąk;
6. Praca wymagająca dużej koncentracji z narażeniem na obciążenie psychiczne;

IVb. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) CV
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach potwierdzające kwalifikacje zawodowe,
- e) oświadczenie o treści:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor w Dziale Świadczeń dla Rodzin Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu, ogłoszonego 25 maja 2018 r. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016r. poz. 922 ze zm.) oraz Rozporządzeniem 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) Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119. Jednocześnie oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- i) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 894 ze zm.),
- j) dokumenty aplikacyjne, o których mowa w punktach: a), b), e), f), g), h), i), dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 8 czerwca 2018 r. do godz. 15:00, w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu, 34-381 Radziechowy, Wieprz 700 (Pokój 22 – punkt kancelaryjny) w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor w Dziale Świadczeń dla Rodzin Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu.”

W przypadku przesłania oferty pocztą, decyduje data wpływu dokumentów do GOPS w Radziechowach-Wieprzu.

Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
Oferty, które wpłyną po terminie oraz oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

UWAGA:

Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści jego danych podanych w wymaganych dokumentach aplikacyjnych w ramach niniejszego naboru, ich poprawiania oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie. Kandydat przystępując do procedury naboru akceptuje jej warunki i podaje wymagane dane osobowe dobrowolnie.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu.

Wieprz, dnia 25.05.2018r.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Radziechowach-Wieprzu

mgr Mirosława Słaboń