

Tworów, dnia 17 października 2016r.

**Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzyżanowicach
z/s w Tworowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Ośrodku Pomocy Społecznej**

na stanowisko: Referent do spraw polityki rodzinnej (500+, świadczenia rodzinne).

1. Liczba wakatów i wymiar czasu pracy : 1 wakat, pełny wymiar czasu pracy.

2. Termin składania ofert do 31 października 2016 roku.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016 poz. 902),
- 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) umiejętność sprawnego obsługi komputera (Office, program FAMILIA),
- 5) wykształcenie wyższe (mile widziane ekonomiczne).

4. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) samodzielność, samodyscyplina,
- 2) komunikatywność,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera,
- 4) wysoka kultura osobista,
- 5) znajomość ustawy: ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, o pomocy dla opiekunów oraz KPA.

5. Podstawowe zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) obsługa interesantów, przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań w sprawach o świadczenia rodzinne oraz świadczenie 500+ oraz przygotowanie projektów decyzji w przedmiotowych sprawach,
- 2) sporządzanie list wypłat w/w świadczeń,
- 3) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu w/w świadczeń,
- 4) rozpoznawanie potrzeb i przedstawianie kierownikowi OPS zapotrzebowania na środki finansowe służące do zrealizowania w/w świadczeń,
- 5) ścisła współpraca z pracownikami OPS w zakresie służącym do prawidłowego rozpoznawania potrzeb oraz sytuacji rodzinnej i materialnej klientów,
- 6) prowadzenie niezbędnej dokumentacji oraz rejestrów,
- 7) wprowadzanie aktualizacji zainstalowanych programów,
- 8) umiejętność obsługi oprogramowania służącego do realizacji świadczeń (Familia, Fundal).

6. Wymagane dokumenty

- 1) CV wraz z listem motywacyjnym,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje,
- 4) kopie świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w zatrudnieniu zaświadczenie dokumentujące staż pracy,
- 5) oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych i nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- 6) oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych - zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez OPS Krzyżanowice w zakresie niezbędnym do rekrutacji,
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku.