

Tworków, dnia 1.04.2016r.

**Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzyżanowicach  
z/s w Tworkowie**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Ośrodku Pomocy Społecznej**

na stanowisko: Referent do spraw polityki rodzinnej ( świadczenia rodzinne, fundusz alimentacyjny).

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

2. Termin składania ofert do 11 kwietnia 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. 2014 poz. 1202),

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 sprawnej obsługi komputera ( Office, program FAMILIA, FUNDAL ),

5) wykształcenie wyższe I lub II stopnia.

**3. 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,

6) wykształcenie wyższe I lub II stopnia ( mile widziane wykształcenie na kierunku praca socjalna, pedagogika, psychologia lub nauki o rodzinie).

#### **4. Podstawowe zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) obsługa interesantów, przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań w sprawach o świadczenia rodzinne oraz funduszu alimentacyjnego 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).

#### **5. 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 ( t.j. Dz. U z 2014 r. poz. 1202)
- 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.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Ośrodku Pomocy Społecznej w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł poniżej 6%.

## **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul Zamkowa 50, 47-451Tworków, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko referenta" **do dnia 11 kwietnia 2016 r.** (decyduje data stempla pocztowego). Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod numerem telefonu: 32 419 63 00.

Informacje o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Krzyżanowicach z/s w Tworkowie oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Krzyżanowice w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.krzyzanowice.pl](http://www.bip.krzyzanowice.pl).

**8.**Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Ośrodku Pomocy Społecznej zostaną dołączone do jego akt osobowych.

**9.**Dokumenty pozostałych kandydatów będą do odbioru osobistego w siedzibie OPS Krzyżanowice.

Kierownik OPS w Krzyżanowicach z/s w Tworkowie  
Renata Reszka

Tworków, dnia 01 kwietnia 2016r.