

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej poszukuje pracownika na stanowisko **podinspektora ds. świadczeń wychowawczych** oraz **funduszu alimentacyjnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) znajomość przepisów prawa, w szczególności w zakresie: ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 2) kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14 poz.67 z późn. zm.),
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego oraz pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 7) wykształcenie wyższe mile widziane o kierunku: nauki społeczne, administracja, prawo lub ekonomia,
- 8) minimum rok stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 9) znajomość pakietu MS Office (Word, Exel).

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziana znajomość obsługi oprogramowania dziedzinowego do obsługi świadczeń wychowawczych i funduszu alimentacyjnego,
- 2) umiejętność poprawnego formułowania pism i decyzji administracyjnych,

- 3) łatwość komunikowania się i przekazywania informacji,
- 4) umiejętność pracy w zespole.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) ustalanie uprawnień do świadczeń wychowawczych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 2) przygotowywania decyzji administracyjnych w sprawie ustalania uprawnienia do wypłaty świadczeń wychowawczych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 3) kompletowanie i przekazywanie organowi właściwemu spraw w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 4) realizacja decyzji wydanych przez organ właściwy w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 5) prowadzenie wszelkiej dokumentacji z zakresu świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, w tym rejestry, wykazy, zestawienia, itp.,
- 6) planowanie zapotrzebowania na środki na wypłatę w/w świadczeń,
- 7) sporządzanie sprawozdań, list wypłat, informacji, analiz z zakresu świadczenia wychowawczego oraz funduszu alimentacyjnego,
- 8) prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń,
- 9) wykonywanie zadań związanych z archiwizacją i brakowaniem dokumentacji GOPS.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze godzin,
- 2) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- 3) miejsce pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej,
- 4) praca przy komputerze,
- 5) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych poniżej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum Vitae podpisany własnoręcznie,

- 2) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 3) obywatelstwo polskie (kserokopia dokumentu tożsamości),
- 4) kserokopie świadectw pracy potwierdzających co najmniej roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz dokumenty potwierdzające dotychczas zdobyte doświadczenie,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia, który pozwala na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
- 8) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia przysługującego osobom niepełnosprawnym są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzających niepełnosprawność,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2016 r poz. 926 z późn. zm.),
- 10) kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej (pok. Nr 3) lub pocztą na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej, 32-724 Lipnica Murowana z dopiskiem: **„Oferta pracy”** w terminie do dnia **01 czerwca 2018 r. do godz. 13.00** (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipnicy Murowanej).

Aplikacje, które wpłyną do GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Nabór składa się z dwóch etapów:

- selekcji wstępnej – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym
- selekcji merytorycznej – test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e mailowy lub telefonicznie.

Wyniki naboru na w/w stanowisko zostaną podane na stronie internetowej GOPS.

VIII. Inne informacje:

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 14 68 52 350 u Kierownika GOPS.

Lipnica Murowana, 17 maja 2018 r.



KIEROWNIK
Marta Kurtek