Copyright admin kamil.sobieraj@gmail.com

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE DS. ŚWIADCZENIA WYCHOWAWCZEGO

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W DOLSKU
OGŁASZA
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
DS. ŚWIADCZENIA WYCHOWAWCZEGO

Kandydaci winni spełnić następujące warunki:

1. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe o kierunku administracja lub prawo,
2) obywatelstwo polskie,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) posiadanie nieposzlakowanej opinii
6) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych

2. Wymagania dodatkowe:

1) umiejętność pracy w zespole,
2) znajomość niżej wymienionych przepisów prawa:• ustawa z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci i aktów wykonawczych do tej ustawy
• ustawy z dnia 28 listopada 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
• ustawy o pracownikach samorządowych3) komunikatywność, odpowiedzialność, systematyczność
4) umiejętność samodzielnej i efektywnej organizacji pracy,
5) odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu
6) gotowość podjęcia pracy od 1 kwietnia 2016r.

3. Zakres zadań na wyżej podanym stanowisku:

1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego w tym m.in.
- przyjmowanie i weryfikacja wniosków o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego
- przygotowywanie projektów decyzji w sprawie ustalania prawa do świadczenia wychowawczego, decyzji zmieniających, decyzji dotyczących zwrotu nienależnie pobranego świadczenia,
- współpraca z pracownikami socjalnymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Dolsku w zakresie dotyczącym m.in. przeprowadzania wywiadu środowiskowego.
2) przygotowywanie list wypłat świadczeń wychowawczych,
3) sporządzanie informacji o potrzebach w zakresie środków finansowych na realizację wypłat świadczenia wychowawczego,
4) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu realizacji wypłat świadczenia wychowawczego,
5) prowadzenie postępowania windykacyjnego dotyczącego nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych,
6) wykonywanie innych zadań związanych z realizacją programu Rodzina 500+
i zatrudnieniem w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dolsku.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) praca biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy w większości w pozycji siedzącej, związana z dokumentacją papierową oraz obsługą komputera i programów komputerowych,
2) miejsce pracy znajduje się na parterze, budynek nie jest wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny
2) fotografia kandydata
3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie
4) wypełniony kwestionariusz (załącznik)
5) oświadczenia o:
a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
b) korzystaniu z pełni praw publicznych,
c) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
d) niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe.
6) referencje uzyskane od poprzednich pracodawców, obecnego pracodawcy lub z innych instytucji.

Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.

Oferty pracy należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem **„nabór na stanowisko ds. świadczenia wychowawczego”** w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dolsku, Plac Wyzwolenia 3 lub przesłać pocztą na adres Ośrodka Pomocy Społecznej z wyżej podanym dopiskiem, w terminie do **18 marca 2016r.**

Osoba wybrana spośród kandydatów na wyżej wymienione stanowisko, która podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy- zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 14580, zobowiązana jest do odbycia służby przygotowawczej w czasie trwania zawartej umowy o pracę na czas określony (6 miesięcy) oraz do zdania egzaminu końcowego warunkującego dalsze zatrudnienie.

Kwestionariusz osobowy kandydata do pracy:

Kwestionariusz osobowy