**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**REFERENT DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO**

**W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W JANOWICACH WIELKICH**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich mieszczącym się przy ul. Kolejowej 2A, 58-520 Janowice Wielkie

**Przedmiot konkursu:**

**Stanowisko: Referent ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego**

**Liczba stanowisk: 1**

**Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kolejowa 2a, 58-520 Janowice Wielkie**

**Podstawa zatrudnienia: Umowa o pracę / Pełny etat.**

**I. Podstawowe wymagania:**
   1. obywatelstwo polskie,
   2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   3. osoba nie karana za przestępstwa umyślne,
   4. umiejętność organizacji pracy własnej i współpracy w Zespole,
   5. umiejętność pracy pod presją czasu,
   6. znajomość programów i technik komputerowych ze szczególnym uwzględnieniem, edytorów

 tekstu i arkuszy kalkulacyjnych,
   7. znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania w praktyce,
   8. wykształcenie średnie lub wyższe.
 **II. Dodatkowe wymagania:**
   1. biegła umiejętność obsługi komputera i pakietu biurowego,
   2. doświadczenie w obsługiwaniu programów komputerowych świadczeń rodzinnych, funduszu

 alimentacyjnego i centralnej aplikacji statystycznej,
 3. łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
 4. umiejętność analizy dokumentów,
 5. kreatywność, komunikatywność, dokładność,
 6. zaangażowanie i terminowość wykonywania zadań,
 7. mile widziany staż pracy w administracji samorządowej min. 3 lata.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
  1. przyjmowanie, rejestrowanie i ewidencjonowanie oraz prowadzenie wniosków dotyczących

 świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych,

 2. sporządzanie comiesięcznych list wypłat i przelewów zasiłkowych,
   3. sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe,

 4. obsługa systemu teleinformatycznego - Empatia
   5. prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, współpraca z sądem,

 komornikami,

   6. przyjmowanie kompletów wniosków w sprawie alimentów i prowadzenie wymaganej,

 dokumentacji do przyznawania świadczeń alimentacyjnych,
   7. sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń z  funduszu alimentacyjnego, świadczeń

 rodzinnych,
   8. przygotowywanie decyzji przyznających świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu

 alimentacyjnego itp
  9. odpowiedzialność za prawidłowe naliczanie wysokości świadczeń, prowadzenie rejestru

 korespondencji wychodzącej i przychodzącej.

10. udzielanie osobom zgłaszającym się pełnej informacji o przysługujących świadczeniach.

**IV. Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, (do pobrania w zakładce „Nabór pracowników” na BIP Urzędu Gminy, na stronie lub w GOPS w Janowicach Wielkich
4. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem dyplomów poświadczające posiadane kwalifikacje,
5. kopia dowodu tożsamości
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i uprawnieniach zawodowych [oryginały lub kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem]
7. oryginały lub kopie poświadczone za zgodność z oryginałem świadectw pracy,
8. zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym zatrudnienie na w/w stanowisku
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku:Referenta ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego,
11. zgoda na przetwarzanie danych osobowych dla celów naboru.

**V. Informacja dotycząca  wskaźnika  zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

**VI. Miejsce i termin składania ofert:**

Osoby zainteresowane naborem proszone są o składanie dokumentów aplikacyjnych u Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Kolejowa 2a, 58-520 Janowice Wielkie lub przesłanie pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko **„Referent ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego”** **w terminie do dnia 28 października 2022 roku do godz. 13.00.**

**Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną po terminie, zostaną zwrócone bez otwierania koperty. Oferty niepodpisane, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.**

**Ogłoszenie o naborze oraz inne informacje związane z przedmiotowym naborem umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przy stronie www.janowicewielkie.eu oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie GOPS Janowice Wielkie.**

Organizator naboru zastrzega sobie prawo zakończenia naboru bez wyboru kandydata.

Nieobecność kandydata podczas procedury rekrutacyjnej powoduje odrzucenie jego oferty.

Stosownie do liczby zgłoszonych ofert, rekrutacja może przebiegać dwuetapowo i obejmować test wiedzy (pytania zamknięte i otwarte z obszaru obowiązków pracownika wymienionego
w niniejszym ogłoszeniu) oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami o kolejnych najlepszych wynikach z testu. Zastrzega się, że do drugiego etapu rekrutacji będą dopuszczeni kandydaci
z najlepszymi wynikami na pierwszym etapie rekrutacji.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych – tekst jedn. Dz. U. z 2016, poz. 922 ze zm.)”** i podpisane.

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich tel. 75 75 15 533 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Janowice Wielkie na tablicy ogłoszeń w  Ośrodku Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Z kandydatem, który przejdzie pozytywnie procedurę konkursową, zostanie zawarta umowa o pracę. Planuje się rozpoczęcie pracy z dniem 31 października 2022 roku.

Janowice Wielkie, dnia 17 października 2022 roku

 Kierownik

 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowicach Wielkich

  /-/ Małgorzata Gajewicz