

**Konkurs na stanowisko urzędnicze: Referent w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie**

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie ogłasza konkurs na stanowisko
urzędnicze: Referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku
Pomocy Społecznej w Opocznie.**

Liczba wolnych stanowisk pracy: 3

1. Stanowisko pracy:

Referent w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie.

2. Wymagania w odniesieniu do kandydata:

1. ma obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
3. nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków referenta ds. świadczeń rodzinnych,
5. wykształcenie minimum średnie.

3. Wymagania dodatkowe:

1. minimum roczny okres pracy w jednostce samorządowej lub w ośrodku pomocy społecznej,
2. bardzo dobra znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy społecznej i ustawy o finansach publicznych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
3. bardzo dobra znajomość programu SYGNITY w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
4. prawo jazdy kat. B,
5. umiejętność współpracy w zespole,
6. dyspozycyjność,
7. odpowiedzialność,
8. kreatywność,
9. stan zdrowia pozwalający na pracę na w/w stanowisku.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. stosowanie przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, Kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt, instrukcji archiwalnej i innych przepisów,
2. przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. prowadzenie postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego, prowadzenie postępowań dotyczących dłużników alimentacyjnych,
4. rozpatrywanie wniosków zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,

5. prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń oraz metryki spraw,
6. udzielanie informacji o uprawnieniach oraz pomocy przy załatwianiu spraw o świadczenia rodzinne oraz świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
7. sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń,
8. prowadzenie dokumentacji realizowanych zadań,
9. opracowywanie analiz i sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw,
10. planowanie potrzeb w zakresie świadczeń rodzinnych,
11. ustalenie zapotrzebowania na środki masowe na realizację świadczeń rodzinnych,
12. współpraca z innymi pracownikami oraz instytucjami,
13. wydawanie zaświadczeń dotyczących pobranych świadczeń,
14. prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń,
15. prawidłowe prowadzenie, przechowywanie, archiwizowanie dokumentacji zgodnie z Instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt,
16. wykonywanie innych poleceń Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie oraz Kierownika Działu Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych wynikających z zadań i regulaminu organizacyjnego,
17. zastępowanie innych pracowników realizujących zadania ds. świadczeń rodzinnych oraz funduszu podczas ich nieobecności,
18. przy wykonywaniu zadań pracownik jest obowiązany:
 - kierować się zasadami etyki zawodowej,
 - udzielać osobom pełnej informacji o przysługujących im świadczeniach.
 - zachować w tajemnicy informacje uzyskane w toku czynności zawodowych, a także po ustaniu zatrudnienia,
 - do podnoszenia swoich kwalifikacji.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów),
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kwestionariusz osobowy opatrzony własnoręcznym podpisem,
- f) podpisane oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności, o stanie zdrowia,
- g) inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje),
- h) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,

Oferty konkursowe należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem " **Konkurs na stanowisko Referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie**" do dnia 24 sierpnia **2018r** w sekretariacie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie ul. Kopernika 3 **do godz. 14.** Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Opocznie
Chomicz
mgr Maria Barbara Chomicz

6. Informacje dodatkowe:

1. osoby zakwalifikowane do konkursu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie oraz o godzinie rozmowy kwalifikacyjnej,
2. konkurs prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie,
3. wyniki konkursu na stanowisko "Referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Alimentacyjnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie" zostaną upowszechnione na BIP oraz tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie.
4. Konkurs przeprowadza: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie ul. Kopernika 3.
5. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE , ustawą z dnia 21 listopad 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1260)”.
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych z miesiąca poprzedzającego datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wyniósł 6,14 %
7. Administratorem danych osobowych kandydatów jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie ul. Kopernika 3, 26-300 Opoczno.
8. Po zakończonej rekrutacji dane kandydata zawarte w przesłanych dokumentach aplikacyjnych zostaną komisyjnie zniszczone.

Opoczno, dnia 8 sierpnia 2018r.

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Opocznie
Chomicz
mgr Maria Barbara Chomicz