

Grudziądz, 7 czerwca 2016 r.

Ogłoszenie o naborze
GOPS.110.2.2016

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
podinspektor ds. świadczeń rodzinnych
w Referacie Świadczeń Rodzinnych

1. Nazwa i adres jednostki: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz**
2. Stanowisko: **podinspektor ds. świadczeń rodzinnych**
3. Wymagania:

Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2014 r., poz. 1202) tj.:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie: średnie lub wyższe: studia I lub II stopnia na kierunkach administracja, prawo,
- f) w przypadku wykształcenia średniego wymagany co najmniej 3-letni staż pracy w administracji,
- g) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności ustaw: ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o finansach publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- b) dobra znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania MS Office,
- c) dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność.

4. Zakres wykonywanych czynności:

- a) obsługa klienta i przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych, świadczeń rodzicielskich, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- b) rozpatrywanie wniosków w sprawach w/w świadczeń,
- c) sporządzanie decyzji administracyjnych, w tym: przyznających, odmownych, zmieniających, uchylających prawo do świadczeń, dotyczących zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, umarzających lub rozkładających na raty itp.,
- d) przygotowywanie list wypłat świadczeń oraz niezbędnych dokumentów do realizacji wypłat przez stanowisko ds. księgowych,
- e) przygotowywanie sprawozdań z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń rodzicielskich, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- f) prowadzenie ewidencji nienależnie pobranych świadczeń, rozliczanie wypłaconych świadczeń ściśle współpraca w tym zakresie ze stanowiskiem ds. księgowych,

- g) prowadzenie postępowań w sprawach dotyczących dłużników alimentacyjnych w zakresie określonym przepisami Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz. U z 2016 r., poz. 169)
- h) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej,
- i) wydawanie zaświadczeń klientom,
- j) przygotowywanie pism i prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- pełen wymiar czasu pracy,
- umowa na czas określony,
- siedziba – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, parter,
- praca przy komputerze,
- wyjscia służbowe według potrzeb,
- wyjazdy na teren Gminy Grudziądz według potrzeb.

Wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych: mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) List motywacyjny,
- c) Oświadczenie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko podinspektor ds. świadczeń rodzinnych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2015 poz. 2135 z późn. zm.)
- d) Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany 3-letni staż pracy w administracji (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu),
- e) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) Wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 21 czerwca 2016 roku do godz. 15.00 z podanym telefonem kontaktowym w pok. 14 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mieszczącego się w budynku Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektor ds. świadczeń rodzinnych”. Dokumenty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po danym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.grudziadz.lo.pl/?cid=230> oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

K I E R O W N I K
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Andrzej Janke