

OGŁOSZENIE O NABORZE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 28.07.2023 r.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoroszycach
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze – referent

1. Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoroszycach,
ul. Powstańców Śl. 17, 48-320 Skoroszyce, tel. 77 431 84 83

2. Stanowisko pracy: referent, wymiar 1 etat

3. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie,
- minimum roczny staż pracy,
- posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z zapisami art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej -art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. Poz. 655),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

1) znajomość przepisów prawa, min. przepisów z zakresu prawa samorządowego, prawa pracy, ochrony danych osobowych, ustaw z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, z dnia 11 lutego 2016 r., o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawa z dnia 5 grudnia 2014 r. o karcie dużej rodziny, ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne, a także przepisów wykonawczych do ustaw oraz umiejętność interpretacji i stosowania aktów prawnych.

2) znajomość obsługi komputera, w tym programu komputerowego do obsługi świadczeń rodzinnych,

3) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, na podobnym stanowisku,

4) komunikatywność, odporność na stres, sumienność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji zadań.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udzielanie informacji dotyczących prawa do świadczeń rodzinnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) prowadzenie spraw z zakresu świadczeń rodzinnych,
- 3) prowadzenie spraw z zakresu funduszu alimentacyjnego, dłużników alimentacyjnych, Karty Dużej Rodziny, dodatków mieszkaniowych i energetycznych, świadczeń wychowawczych w zastępstwie,
- 4) prowadzenie dziennika korespondencji i wysyłanie poczty w zastępstwie,
- 5) sporządzanie analiz i sprawozdań w zakresie powierzonych zadań,
- 6) obsługa oprogramowań dziedzinowych,
- 7) realizacja innych zadań zleconych przez kierownika GOPS.

6. Warunki pracy na stanowisku

- miejsce pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoroszycach, ul. Powstańców Śl. 17, 48-320 Skoroszyce,
- praca siedząca, administracyjno – biurowa,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer,
- budynek jednostki organizacyjnej nie jest wyposażony w windę.

7. Wymagane dokumenty:

- kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia, uwierzytelnioną własnoręcznym podpisem (na każdej stronie kserokopii dokumentu proszę napisać: Za zgodność z oryginałem i potwierdzić informacje własnoręcznym podpisem)
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, uwierzytelnione własnoręcznym podpisem (na każdej stronie kserokopii dokumentu proszę napisać: Za zgodność z oryginałem i potwierdzić informacje własnoręcznym podpisem.)
- oświadczenia dotyczące wymagań niezbędnych,
- życiorys (CV)
- list motywacyjny - własnoręcznie podpisany, z podaniem numeru telefonu kontaktowego do kandydata,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- zgodę kandydata na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1781) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) (wzór oświadczenia w załączeniu ogłoszenia),
- Klauzulę informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych (wzór klauzuli w załączeniu ogłoszenia).

8. Informacje dodatkowe:

- 1) Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Skoroszycach, ul. Powstańców Śląskich 17, 48-320 Skoroszyce, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko referenta**” do dnia **07.08.2023 r.**
- 2) Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Oferty niekompletne i nie spełniające wymagań nie będą rozpatrywane.
- 4) GOPS w Skoroszycach zastrzega sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
- 5) Nadesłane oferty nie będą odsyłane. Osobisty odbiór dokumentów będzie możliwy w okresie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.
- 6) Informacje o przebiegu naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej GOPS w Skoroszycach.
- 7) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej

mgr Urszula Chudobowicz