

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej**

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: średnie.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie oraz niekaralność za umyślne przestępstwa skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Ogólna znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r, poz. 195), ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Wymagania dodatkowe (preferowane – podlegające dodatkowej ocenie w ramach końcowego wyboru kandydata):

1. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów KPA, umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań.
2. Biegła znajomość obsługi komputera.
3. Znajomość programu SYGNITY do obsługi świadczenia wychowawczego, świadczeń rodzinnych i rządowego programu „Dobry start”.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, m.in.:

1. Przyjmowanie i kompletowanie wniosków dotyczących świadczeń z programu „Rodzina 500 +”, świadczenia 300+ w ramach rządowego programu „Dobry start” oraz świadczeń rodzinnych.
2. Rozpatrywanie wniosków i przygotowanie projektów decyzji; przyznających, odmownych, zmieniających, uchylających, dotyczących zwrotu nienależnie pobranych świadczeń.
3. Przygotowywanie list wypłat świadczeń oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji wypłat.

4. Prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw.
5. Współpraca w zakresie spraw świadczeń rodzinnych.
6. Wykonywanie innych zadań zleconych w celu prawidłowej realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci,

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca biurowa w budynku MGOPS, częste kontakty z klientem.
2. Praca wymaga współpracy z systemem informatycznym powyżej 4 godzin.
3. Praca w systemie jednozmianowym w pełnym wymiarze czasu pracy.

Informacje dodatkowe:

W maju 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych osiągnął 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV, list motywacyjny i kwestionariusz osobowy.
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia o odbytych stażach lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie).
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
5. Pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 1).

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

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 „RODO”), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).”

Powyższa klauzula musi być dodatkowo opatrzona własnoręcznym podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej w terminie do dnia 27.06.2018 r. do godz. 16.30 lub przesłać w terminie do dnia 27.06.2018 r. do godz. 16.30 na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Mickiewicza 25, 96-230 Biała Rawska

W zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej”

Aplikacje, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej w dniu 28.06.2018 r. o godz. 9⁰⁰.

Z regulaminem naboru można zapoznać się w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej ul. Mickiewicza 25 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bialarawska.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (46) 815 93 51

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do drugiego etapu wraz z terminem rozmowy zostanie ogłoszona w BIP oraz na tablicy ogłoszeń MGOPS w Białej Rawskiej.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Rawskiej.

Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej

Teresa Zielińska