

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebielinie
ogłasza nabór na stanowisko referenta ds. świadczenia wychowawczego
w pełnym wymiarze czasu pracy.**

I Wymagania niezbędne.

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie minimum średnie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta.
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu gminnego.
8. Znajomość ustawy z dnia 28 listopada 2016r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 114 ze zm.) wraz z rozporządzeniami.
9. Znajomość ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016r. poz. 195) wraz z rozporządzeniami.
10. Znajomość procedur określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

II Wymagania dodatkowe.

1. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych;
2. Umiejętność pracy w zespole,
3. Dobra organizacja czasu pracy.
4. Zaangażowanie i terminowość wykonywania zadań.
5. Odpowiedzialność i kreatywność w działaniu.
6. Kierowanie się zasadami etyki zawodowej, wysoka kultura osobista.
7. Mile widziane doświadczenie w pracy w jednostkach administracji samorządowej.

III Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku.

1. Obsługa klienta oraz udzielanie informacji z zakresu świadczenia wychowawczego- Program „Rodzina 500+”.
2. Przyjmowanie, ewidencjonowanie, rozpatrywanie wniosków oraz sporządzanie projektów decyzji dotyczących świadczenia wychowawczego.
3. Obsługa programu komputerowego, tworzenie bazy danych w zakresie świadczenia wychowawczego.
4. Sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe.

5. Prowadzenie kompleksowej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami instrukcji kancelaryjnej z zakresu świadczenia wychowawczego.
6. Sporządzanie list wypłat świadczeniobiorców.
7. Sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczenia wychowawczego oraz prognozowanie potrzeb na realizację zadania.
8. Bieżąca analiza przepisów prawnych i ich interpretacja.

IV Wymagane dokumenty.

1. Życiorys –CV.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Dokumenty potwierdzające wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe- kserokopie.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Oświadczenie o treści : „posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych, nie byłam(byłam) karana (karany) za przestępstwo popełnione umyślnie”.
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku referenta.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych” (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

Dokumenty należy składać osobiście lub przesłać na adres :

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Trzebielino 7a 77-235 Trzebielino w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

„ Nabór na stanowisko referenta ds. świadczenia wychowawczego” w terminie do 21.06.2016r. do godz. 13.00.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie GOPS w Trzebielinie oraz na stronie www.bip.gops.trzebielino.pl

p.o. Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Trzebielinie
Joanna Kmiecik

Trzebielino, dn. 6.06.2016r.