

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZEJ  
W NOWYCH OSTROWACH**

ogłasza konkurs na stanowisko urzędnicze:

**INSPEKTORA DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO**

**W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej – Wołodrza 7, 99 – 350 Ostrowy**

**Kandydat na w/w stanowisko powinien spełniać wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)**

**1. Podstawowe wymagania:**

- 1/ obywatelstwo polskie,
- 2/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3/ wykształcenie wyższe: preferowane wykształcenie prawno – administracyjne, ekonomiczne,
- 4/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- 6/ co najmniej roczny staż pracy.

**2. Dodatkowe wymagania:**

- 1/ znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji samorządowej,
- 2/ znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 3/ umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- 4/ prawo jazdy kat. B,
- 5/ umiejętność pracy z zespołem,
- 6/ odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność.

**3. Do zakresu zadań na tym stanowisku należeć będzie:**

- 1/ przyjmowanie oraz kompletowanie i prowadzenie wniosków dotyczących świadczeń rodzinnych, świadczeń opiekuńczych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz wniosków o jednorazową zapomogę z tytułu urodzenia się dziecka,
- 2/ prowadzenie i przekazywanie do ZUS dokumentacji dotyczącej składek emerytalno -

- rentowych i zdrowotnych od osób korzystających ze świadczeń rodzinnych i opiekuńczych,
- 3/ sporządzanie comiesięcznych list wypłat i przelewów zasiłkowych,
  - 4/ prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, współpraca z sądem oraz komornikami,
  - 5/ przyjmowanie kompletów wniosków w sprawie alimentów i prowadzenie wymaganej dokumentacji do przyznania świadczeń alimentacyjnych,
  - 6/ sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń rodzinnych, pielęgnacyjnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się dziecka,
  - 7/ przygotowanie projektu decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń rodzinnych oraz w sprawach świadczeń alimentacyjnych.

**4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1/ miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowych Ostrowach, praca biurowa,
- 2/ stanowisko pracy: Inspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 3/ forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy z możliwością późniejszego zatrudnienia na czas nieokreślony, na pełny etat,
- 4/ w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6 %.
- 5/ przewidziany termin zawarcia umowy o pracę to grudzień 2017 r.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1/ CV,
- 2/ list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 3/ wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4/ kserokopia dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 5/ kserokopie świadectw pracy,
- 6/ kserokopia dokumentu tożsamości,
- 7/ oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8/ oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ( w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 9/ oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku,
- 10/ zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**6. Przy rozpatrzeniu kandydatur, zgodnie z wymogami konkursu będą brane pod uwagę wg kolejności następujące kryteria:**

- 1/ doświadczenie zawodowe zgodnie z wymaganiami na tym stanowisku, o które ubiega się kandydat,
- 2/ posiadane uprawnienia i umiejętności,
- 3/ ocena rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty takie jak 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 ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 poz. 1182). Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).

Wymagane dokumenty, umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**KONKURS NA STANOWISKO INSPEKTORA DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO**” należy składać do dnia 1 grudnia 2017 r. do godziny 15<sup>00</sup>, na adres : Urząd Gminy w Nowych Ostrowach, Nowe Ostrowy 80, 99 – 350 Ostrowy ( Sekretariat).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

Kandydaci którzy spełnią wszelkie wymogi formalne, zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, o czym zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Gminy Nowe Ostrowy oraz na tablicy ogłoszeń w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowych Ostrowach – Wołodrza 7.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 356 – 15 – 75.

**Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Nowych Ostrowach  
Bożena Trzeciak**