

**KIEROWNIK OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W KRZYNOWŁODZE MAŁEJ**

ogłasza  
**nabór na wolne stanowiska urzędnicze  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej**

nazwa stanowiska - **stanowisko pracy do spraw świadczenia wychowawczego**  
wymiar czasu pracy - **1 etat**  
ilość stanowisk - **1 stanowisko pracy**  
komórka organizacyjna - **GOPS**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP;
2. wykształcenie wyższe;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
6. znajomość obsługi sprzętu komputerowego i aplikacji biurowych (mile widziane doświadczenie w pracy biurowej);
7. preferowane zamieszkanie na terenie gminy Krzynowłoga Mała.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność pracy w zespole;
2. zdolność szybkiego przyswajania wiedzy;
3. zaangażowanie, kreatywność i punktualność;
4. dokładność i samodzielność;
5. znajomość przepisów prawnych, w szczególności: ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j. Dz. U. 2016. 195. ) oraz rozporządzeń w tym zakresie; ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( t.j. Dz. U. 2016. 23.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( t.j. Dz. U. 2015. 2135. ).

**III. Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:**

1. kompletowanie dokumentacji oraz prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie świadczenia wychowawczego;
2. prowadzenie rejestrów świadczeń wychowawczych;
3. sporządzanie projektów decyzji;
4. sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych;
5. sporządzanie sprawozdawczości;
6. prowadzenie wniosków do programu świadczeń wychowawczych;

Praca biurowa na w/w stanowisku na pełnym etacie.

**IV. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys - curriculum vitae;
2. list motywacyjny;
3. poświadczony przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających:
  - a) posiadany staż pracy,
  - b) wykształcenie,
4. oświadczenia kandydata:
  - a) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku do spraw świadczenia wychowawczego;
  - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- c) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2015.2135. z dnia 2015.12.16. ) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202. z dnia 2014.09.09.).*

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesać w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem, adresem do korespondencji oraz nr telefonu kandydata, na wskazany adres: **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościelna 3,06-316 Krzynowłoga Mała . Kopertę należy opisać: „Dotyczy naboru na stanowisko pracy do spraw świadczenia wychowawczego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej”.**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **16 marca 2016 r. do godz. 12<sup>00</sup>** (ostateczny termin wpływu dokumentów do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

#### **VI. Informacje dodatkowe**

Postępowanie naboru składa się z dwóch etapów :

##### **I etap**

Złożone oferty będą sprawdzane pod względem kompletności i spełniania wymagań niezbędnych zawartych w ogłoszeniu o naborze.

Ww. czynności przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej odrębnym zarządzeniem. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie powiadomieni o terminie II etapu naboru.

##### **II etap**

W siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej, komisja rekrutacyjna przeprowadzi pisemny test i rozmowę kwalifikacyjną lub samą rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności gwarantujących prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków.

Informację o naborze można uzyskać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej tel. (29) 7512882.

Po zakończeniu II etapu, w oparciu o wyniki , Komisja rekrutacyjna sporządzi imienny wykaz kandydatów na wskazane stanowisko urzędnicze wraz z uzasadnieniem dokonanego wyboru.

Z przeprowadzonego postępowania naboru zostanie sporządzony protokół.

Wszystkie osoby biorące udział w postępowaniu naboru otrzymają pisemną informację o jej wynikach.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni bądź nie zakwalifikują się do II etapu postępowania konkursowego zostaną zniszczone.

Informacja o wynikach konkursu będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Krzynowłodze Małej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ([www.bip.krzynowlogamala.pl](http://www.bip.krzynowlogamala.pl)).

#### **VII Zatrudnienie**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej przeprowadza ostateczną rozmowę ze wskazanym kandydatem i decyduje o jego zatrudnieniu oraz ustala warunki zatrudnienia.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krzynowłodze Małej zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania konkursowego na stanowisko do spraw świadczenia wychowawczego lub jego unieważnienie w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Pracodawca zastrzega sobie możliwość zatrudnienia na czas określony.

Z up. Wójta  
KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Marzenna Cichowska*