

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębicy
Kaszubskiej
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
ds. świadczenia wychowawczego**

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe (preferowane: administracja, polityka społeczna, ekonomia, prawo).
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku.
6. Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w zakresie prowadzenia postępowania administracyjnego oraz pracy z klientem.
2. Dobra znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Dobra znajomość przepisów i zagadnień związanych z ustawą z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci.
4. Ogólna znajomość przepisów określających zadania gminy, w tym: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Ogólna znajomość kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
6. Dobra znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows).
7. Umiejętność dobrej organizacji czasu pracy własnej oraz zespołowej.
8. Dyspozycyjność.
9. Komunikatywność.
10. Odporność na stres.

Główne obowiązki:

1. Prowadzenie pełnej dokumentacji z zakresu ustalania prawa do świadczenia wychowawczego:
 - a) przyjmowanie, rejestrowanie i kompletowanie wniosków,
 - b) sporządzanie decyzji administracyjnych,
 - c) sporządzanie miesięcznych list wypłat świadczeniobiorców,
 - d) wydawanie zaświadczeń i udzielanie bieżących informacji,
 - e) sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych i zapotrzebowań na środki finansowe,
 - f) obsługa programu komputerowego,

- g) przekazywanie do archiwum dokumentacji - zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną,
 - h) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów regulujących w/w obowiązki.
2. Niezależnie od powyższego kierownik może zlecić wykonywanie innych czynności związanych z działalnością Ośrodka.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys - CV,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. referencje (w przypadku posiadania takich),
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa dokonane umyślnie (w przypadku zatrudnienia dostarczenie zaświadczenia z KRS).

Dokumenty należy składać do dnia 04 marca 2016 r. w godz. 7 - 15 pod adresem: Ośrodek Pomocy Społecznej w Dębnicy Kaszubskiej ul. Zjednoczenia 26, 76-248 Dębница Kaszubska- z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. świadczenia wychowawczego.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otrzymanych dokumentów nie odsyłamy.

Informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie www.opsdebnicakaszubska.pl.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Dębnicy Kaszubskiej
Krystyna Szustak

