

Osiek, dnia 07.01.2025 r

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku ogłasza nabór
kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze referent ds. świadczeń
Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego.**

Nazwa i adres jednostki: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osieku

Osiek 81 A, 87-30 Osiek tel. 56 472 82 89

e-mail: swiadczenia@gminaosiek.pl

Planowane rozpoczęcie pracy: styczeń/luty 2025 r.

Określenie stanowiska: referent ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego

Rodzaj zatrudnienia: Umowa o pracę 1/1 (pełny etat)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych;
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) preferowane wykształcenie wyższe;
- e) dobrze widziane doświadczenie w świadczeniach rodzinnych i funduszu alimentacyjnym lub sferze administracyjnej;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- g) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych oraz aktów wykonawczych do wymienionej ustawy;
 - ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz aktów wykonawczych do wymienionej ustawy;

- ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz aktów wykonawczych do wymienionej ustawy;
- ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” o raz aktów wykonawczych do wymienionej ustawy;
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność;
- b) samodzielność i komunikatywność;
- c) umiejętność pracy w zespole;
- d) umiejętność obsługi komputera;
- e) mile widziana znajomość programu: Sygnity;
- f) dobra znajomość procedur administracyjnych;
- g) umiejętność pracy z dokumentami;
- h) wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) realizacja ustaw i rozporządzeń: ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci; ustawa o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- b) udzielanie informacji klientom Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku o ich prawach w zakresie ww. ustaw;
- c) przyjmowanie wniosków w sprawie realizacji ww. ustaw;
- d) wydawanie zaświadczeń do „Czystego Powietrza”;
- e) przygotowanie przyjętych wniosków z zakresu świadczeń do realizacji;
- f) przygotowywanie decyzji administracyjnych;
- g) sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń;
- h) prowadzenie teczek osobowych osób upoważnionych do pobierania świadczeń;
- i) ewidencjonowanie osób uprawnionych do świadczeń;

- j) sporządzanie analiz, zapotrzebowania, sprawozdawczości z zakresu udzielanych świadczeń;
- k) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych (przeprowadzanie wywiadu alimentacyjnego i odbieranie oświadczenia majątkowego);
- l) ścisła współpraca z organami (w szczególności: sądownymi, Urzędami Pracy, Starostwami Powiatowymi, Ośrodkami pomocy i innymi) w sprawach postępowania wobec dłużników alimentacyjnych;
- m) obsługa urzędzeń biurowych;
- n) sporządzanie bilansu potrzeb i sprawozdawczości w sprawach świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- o) prowadzenie archiwum GOPS w tym przygotowanie akt do archiwum i ich archiwizowanie;
- p) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących świadczeń dodatków mieszkaniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) CV z opisem dotychczasowej pracy zawodowej;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk w załączeniu do ogłoszenia);
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- e) kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- f) kopie świadectw pracy z poprzednich zakładów pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu;
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- h) oświadczenie o niekaralności i nie skazaniu wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowego;
- i) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku referent ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
- j) oświadczenie o niepozbawieniu władzy rodzicielskiej, a także, że władza rodzicielska nie została ograniczona;
- k) oświadczenie o nie nałożeniu obowiązku alimentacyjnego na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd/ i wypełnianego obowiązku alimentacyjnego;
- l) podpisana klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych;
- m) oświadczenie o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach rekrutacji i selekcji na stanowisko referenta ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osieku”.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) **Rodzaj i charakter pracy:** samodzielne stanowisko pracy;
- b) **Wymiar pracy:** pełny etat, tygodniowy wymiar godzin: 40 godzin;
- c) **Miejsce pracy:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osieku, Osiek 81 A, 87-30 Osiek oraz teren gminy Osiek;
- d) **Narzędzia pracy:** komputer, kserokopiarka, skaner;
- e) Pozostałe warunki pracy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260).

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

7. Sposób, miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Ośrodka w godzinach pracy lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem na kopercie: „Nabór na stanowisko urzędnicze referent ds. Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego.” na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Osieku, Osiek 81 A, 87-340 Osiek w terminie do 17 stycznia 2025 r. do godz. 14:00

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie przedłożyć do wglądu pracodawcy oryginały dokumentów. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku i na tablicy ogłoszeń w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Osieku zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

8. Informacje dodatkowe:

- a) Postępowanie w sprawie naboru składać się będzie z następujących etapów:
 - I etap – kwalifikacja formalna – sprawdzenie warunków formalnych oraz wstępna ocena merytoryczna;
 - II etap – kwalifikacja merytoryczna – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Osieku. O terminie przeprowadzenia II etapu konkursu, osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie;
- a) Dokumenty wybranego kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru zostaną dołączone do akt osobowych;
- b) Dokumenty pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie 2 tygodni od dnia ogłoszenia wyników naboru. Nieodebrane dokumenty zostaną zniszczone komisyjnie.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Osieku