

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko:
referent ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu**

Forma nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę

Wymiar czasu pracy - pełny etat

Kategoria zaszeregowania gr. V wg zasad wynagradzania pracowników samorządowych

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. prowadzenie pełnej dokumentacji z zakresu świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego, w tym m.in.:
 - prowadzenie korespondencji,
 - sporządzanie decyzji administracyjnych,
2. sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych,
3. sporządzanie sprawozdań,
4. obsługa systemu komputerowego w w/w zakresie,
5. prognozowanie potrzeb finansowych na realizację powierzonych zadań.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe, preferowane w zakresie administracji publicznej,
- umiejętność obsługi komputera,
- spełnienie wymagań określonych w art. 6. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych / Dz. U. z 2008 Nr 223 poz. 1458 /,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- znajomość ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

Wymagania dodatkowe - praca w administracji publicznej, w szczególności w zakresie świadczeń rodzinnych

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys - cv,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej lub w siedzibie OPS),
- kserokopia dowodu osobistego,
- dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
- dokumenty poświadczające doświadczenie zawodowe,

- oświadczenie kandydata o niekaralności,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r Nr 101,poz.926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 Nr 223 poz. 1458)

Dokumenty można składać w postaci kserokopii (oprócz kwestionariusza, listu motywacyjnego, oświadczeń o niekaralności i o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, cv – oryginały). W przypadku zatrudnienia kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 16.10.2009r. do godziny 15.30, w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej lub drogą pocztową na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej, Plac Wolności 42, 42-440 Ogrodzieniec (liczy się data wpływu do Ośrodka), w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.”

Aplikacje które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu po dniu **16.10.2009r.** nie będą rozpatrywane.

Przebieg postępowania przeprowadzony zostanie w III etapach:

I etap – (bez udziału kandydatów) dokonanie oceny formalnej ofert zgodnie z ustalonymi wymaganiami.

II etap – test kwalifikacyjny **w dniu 21.10.2009r.** obejmujący zagadnienia prawne z zakresu wymaganego na stanowisku

III etap – rozmowa kwalifikacyjna z 5 osobami, które otrzymały najwyższą ocenę komisji rekrutacyjnej w dniu **21.10.2009r.**

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.ogrodzieniec.bip.jur.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy, Plac Wolności 25 i w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Ogrodzieńcu.

Załączniki:

- 1.Kwestionariusz osobowy
- 2.Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- 3.Oświadczenie kandydata o niekaralności

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Imiona rodziców.....
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

..... Tel.

6. Wykształcenie

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające.....

.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

(wykazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera

.....

.....

10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr..... wydanym przez..... w
albo innym dowodem tożsamości

.....

.....
miejscowość i data

.....
(podpis osoby składającej kwestionariusz

.....
(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r Nr 101,poz.926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (Dz.U. Nr 223, poz. 1458)

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistymwydanym

przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 kodeksu
karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie
fałszywych zeznań

o ś w i a d c z a m

iż nie byłem/łam karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie oraz , że
korzystam z pełni praw publicznych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)