

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO REFERENTA
W MIEJSKO – GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ
W SYCOWIE**

*Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sycowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko – **Referent***

w okresie od 01.11.2017r

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sycowie ogłasza otwarty nabór na stanowisko urzędnicze referent administracyjny

Miejsce pracy: **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sycowie, ul. Wrocławska 8, 56-500 Syców**

Stanowisko: **referent**

Wymiar etatu: **1/1**

Ilość etatów : **1**

Termin składania dokumentów: **16.10.2017 r**

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

a) Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko działalności instytucji państwowych i samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karne skarbowe;
- 4) wykształcenie średnie lub wyższe;

5) minimum 2 - letni staż pracy, na stanowisku związanym z administracją publiczną w przypadku ukończenia studiów wyższych, minimum 4 – letni staż pracy, na stanowisku związanym z administracją publiczną, w przypadku posiadania wykształcenia średniego;

6) biegła umiejętność obsługi komputera, w szczególności pakietu biurowego i Internetu oraz programu Płatnik, POMOST, Sygnity

7) ogólna znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;

b) Wymagania dodatkowe (preferowane – polegające dodatkowej ocenie w ramach końcowego wyboru kandydata):

1) ukończone kursy, szkolenia, studia podyplomowe w zakresie niezbędnym do wykonywania powierzonych zadań;

2) umiejętność praktycznego stosowania przepisów KPA, umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych.

II. Zakres wykonywania zadań na stanowisku :

1. Przyjmowanie, kompletowanie i prowadzenie wniosków dotyczących pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów z terenu gminy Syców;
2. Rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji; przyznających, odmownych, zmieniających, uchylających, dotyczących zwrotu nienależnie pobranych świadczeń dotyczących pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów z terenu gminy Syców oraz zasiłków stałych
3. Przygotowywanie list wypłat świadczeń oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji wypłat,
4. Sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw, wydawanie zaświadczeń i prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw,
5. Prowadzenie rozliczeń z ZUS w systemie Płatnik

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

1. wymiar czasu pracy- 1/1
2. praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
3. stanowisko decyzyjne, związane z odpowiedzialnością ,

4. częste kontakty z klientem

5. Miejsce pracy: budynek Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sycowie, ul Wrocławska 8, 56-500 Syców

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 5 % .W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile spełnia wymagania na dane stanowisko.

V. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy;
- dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy – kopie świadectw pracy;
- dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplomy ukończenia studiów, świadectwa ukończenia szkół);
- dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy (ukończone szkolenia, kursy, certyfikaty) lub ich odpisy;
- inne dodatkowe dokumenty poświadczające inne posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie w tym przestępstwa skarbowe;
- oświadczenie o braku przeciwwskazań w stanie zdrowia do wykonywania pracy na stanowisku pracownik socjalny;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sycowie (I piętro sekretariat)

lub przesłać na adres:

***Miejsko--Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sycowie
ul. Wrocławska 8
56-500 Syców***

***z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko pracy – Referent”
w terminie do dnia 16.10.2017r. do godz. 12.00***


Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r. 446 ze zm.)”, oraz własnoręcznym podpisem.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie i zaproszone do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (62)7855150.

Osoba do kontaktu: Anna Kapica.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Sycowie

mgr Urszula Stawicka