

ZARZĄDZENIE NR 5/2019

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym z dnia 28 maja 2019 r.

w sprawie ogłoszenia naboru oraz powołania komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) oraz zarządzenia nr 9/2009 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym z dnia 1 października 2009 r. w sprawie ustalenia zasad naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór kandydata na wolne stanowisko urzędnicze: referent ds. świadczeń rodzinnych.
2. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:
1) Katarzyna Ginalska – Przewodnicząca Komisji,
2) Magdalena Klara – członek Komisji,
3) Paulina Gazda – członek Komisji.

§ 2. Szczegółowe warunki naboru na wolne stanowisko urzędnicze, o którym mowa w § 1, określone zostały w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Do zadań Komisji należy:

- 1) dokonanie analizy dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym;
- 2) ustalenie listy kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu;
- 3) dokonanie oceny merytorycznej złożonych dokumentów aplikacyjnych;
- 4) przeprowadzenie testu kompetencji; rozmowy kwalifikacyjnej; wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których Komisja przedstawia Kierownikowi celem zatrudnienia wybranego kandydata.

§ 4. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej - <http://bip.miejscepiastowe.pl/?c=mdTresc-cmPokaz-196> oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym.

Z up. Wojta
mgr Ewa Wojs
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Miejscu Piastowym

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 38 — 430 Miejsce Piastowe, ul. Dworska 14
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko: referent ds. świadczeń rodzinnych

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 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) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 6) znajomość zagadnień dotyczących: funkcjonowania administracji samorządowej, przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, rozporządzenia MRPiPS "Dobry start", ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem" i kodeksu postępowania administracyjnego,
- 7) posiadanie dobrej znajomości i umiejętności obsługi komputera (pakiet MS Office),
- 8) posiadanie następujących cech: uczciwość, sumienność, odpowiedzialność, skrupulatność, komunikatywność, dyskrecja, odporność na stres, wysoka kultura osobista, samodzielność, dyspozycyjność, umiejętność podejmowania decyzji i dobrej organizacji pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego z zakresu prawa, zarządzania i marketingu, administracji lub studia podyplomowe z zakresu administracji,
- 2) preferowany staż pracy w ośrodku pomocy społecznej lub urzędzie gminy/miasta,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) mile widziana umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przyjmowanie, kompletowanie wniosków oraz ustalanie prawa do świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego i funduszu alimentacyjnego, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, świadczenia "Dobry start", świadczenia "Za życiem",
- 2) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
- 3) prowadzenie postępowania w sprawie nienależnie pobranych świadczeń,
- 4) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 5) sporządzanie comiesięcznych list wypłat, rozliczeń i sprawozdań,
- 6) prowadzenie na swoim stanowisku teczek aktowych (spraw) zgodnie z zakresem obowiązków i według zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej,
- 7) udzielanie informacji dotyczących prawa do wnioskowanych świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) 1 etat – pełny wymiar czasu pracy - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, 38-430 Miejsce Piastowe, ul. Dworska 14,
- 2) Praca jednozmianowa w systemie równoważnego czasu pracy,
- 3) Praca w pomieszczeniu biurowym znajdującym się na I piętrze budynku, w budynku jest ograniczony dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych na piętrach dla osób mających problem z samodzielnym poruszaniem się po ciągach komunikacyjnych, stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 4) Praca wymagająca wysiłku umysłowego, bezpośredniego kontaktu z klientami, obsługi komputera wraz z zainstalowanym oprogramowaniem i urządzeń biurowych,
- 5) Praca wykonywana jest w wymuszonej pozycji ciała (w większości praca siedząca), praca z dokumentami, obsługą monitora ekranowego powyżej 4 godzin.

5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miejscu Piastowym informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekracza 6%.
6. **Wymagane dokumenty:**
- 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
 - 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania w GOPS Miejsce Piastowe),
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
 - 5) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
 - 6) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie),
 - 7) pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 8) pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - 9) pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 10) pisemne oświadczenie o posiadaniu nieopozłakowanej opinii,
 - 11) pisemne oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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)”,
 - 12) pisemne oświadczenie o treści: „Przyjmuję do wiadomości fakt, obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych”.

Wymagane dokumenty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Dworska 14, 38 — 430 Miejsce Piastowe, w terminie do dnia 7 czerwca 2019 r. do godz. 14:00

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent”.

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania ich pocztą, za datę doręczenia uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez GOPS (datę wpływu do GOPS). Dokumenty doręczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i ulegną zniszczeniu.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu konkursu, zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba wyłoniona w naborze zatrudniona zostanie z uwzględnieniem przepisów art 16 i art.19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

Miejsce Piastowe, 28.05.2019 r.

Z up. Wojta
mgr Ewa Wajś
Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Miejscu Piastowym