

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
poszukuje pracownika na zastępstwo na stanowisko
do spraw Świadczeń Rodzinnych
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Koszarawie**

Niniejsze ogłoszenie stanowi ogłoszenie o pracę i nie może być traktowane jako ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze (zgodnie z art. 12 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych nie wymaga przeprowadzenia naboru zatrudnienie osoby na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego).

1. Opis stanowiska:

- forma nawiązania stosunku pracy - umowa o pracę na czas określony w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika samorządowego
- wymiar czasu pracy – 1/2 etatu

2. Wymagania podstawowe:

- wykształcenie średnie,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość Ustawy z dnia 28 listopada 2003r.o świadczeniach rodzinnych
- znajomość Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- znajomość Ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” w zakresie niezbędnym do realizacji jednorazowego świadczenia,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego

4. Do zakresu zadań na tym stanowisku należeć będzie głównie:

- prowadzenie postępowań w ramach realizacji ww. ustaw wydawanie i przyjmowanie wniosków;
- prowadzenie postępowań i przygotowania decyzji administracyjnych, w tym weryfikacja złożonych wniosków;
- prowadzenie korespondencji;
- sporządzanie uzasadnień decyzji administracyjnych;

- sporządzanie list wypłat świadczeń;
- udzielanie wszelkich niezbędnych informacji dotyczących świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami.

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys- curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku.

Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny i życiorys muszą 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 530) oraz podpisem.*

Wymagane dokumenty, umieszczone w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy rekrutacji na stanowisko do spraw Świadczeń Rodziny**” należy składać do dnia 7 kwietnia 2023 roku na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koszarawie, 34-332 Koszarawa, pokój - nr 1.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Koszarawie


Kamila Góra