

MGOPS-KO.121.01.2020

**DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W PLESZEWIE**

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Referent ds. świadczeń wychowawczych
w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Pleszewie
63-300 Pleszew, ul. Słowackiego 19A

Wymiar etatu:

pełny etat

Liczba wolnych stanowisk:

1

Rodzaj zatrudnienia:

Umowa o pracę na czas określony - na czas zastępstwa pracownika Joanny Walerowicz

Wymagania niezbędne:

1. spełnienie wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
2. wykształcenie co najmniej średnie,
3. nieposzlakowana opinia,
4. zdolność analitycznego myślenia,
5. umiejętność sprawnej organizacji pracy, pracy w grupie, skutecznego porozumiewania się, komunikatywność,
6. samodzielność i odpowiedzialność,
7. rzetelność i terminowość, systematyczność, opanowanie i cierpliwość.

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnym, dodatkach mieszkaniowych, dodatkach energetycznych oraz innych przepisów prawa wynikających z pracy na danym stanowisku m.in.: KPA, instrukcja kancelaryjna,
2. wiedza na temat sprawozdawczości jednostek sektora finansów publicznych,
3. dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności dobra obsługa edytora tekstu oraz arkusza kalkulacyjnego, programu do obsługi korespondencji elektronicznej,

- programów dedykowanych na stanowisku,
4. znajomość dokumentacji oraz procedur administracyjnych,

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. wydawanie druków wniosków dotyczących świadczeń przyznawanych decyzją,
2. udzielanie informacji w zakresie świadczeń przyznawanych decyzją,
3. przyjmowanie wniosków o świadczenia,
4. wyliczanie dochodów wnioskodawców do spełnienia kryterium dochodowego stanowiącego podstawę do otrzymania świadczeń,
5. analiza uprawnień do świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami ustaw,
6. przygotowywanie decyzji administracyjnych o przyznaniu świadczeń,
7. wpisywanie danych do systemu informatycznego generującego listy wypłat świadczeń,
8. sporządzanie list wypłat świadczeń,
9. przygotowanie decyzji w sprawie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń oraz decyzji w sprawie umarzania, odraczenia i rozkładania na raty spłaty nienależnie pobranych świadczeń,
10. przygotowywanie dokumentacji do wypłaty świadczeń,
11. współpraca z komornikami, urzędami miast i gmin, urzędami skarbowymi, policją i prokuraturą w sprawach wypłacanych świadczeń,
12. sporządzanie wymaganych sprawozdań.

Szczegółowe warunki zawarte zostały w opisie stanowiska pracy.

Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. oświadczenie o braku przeciwwskazań do świadczenia pracy na stanowisku urzędniczym,
6. CV,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie ul. Słowackiego 19A z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy Referent ds. świadczeń wychowawczych”, w terminie do dnia 21 grudnia 2020 r. do godz. 10.00.

Aplikacje, które wpłyną do siedziby MGOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pleszew.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego

Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu listopadzie 2020 roku jest wyższy niż 6%.

INFORMACJA!

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą z datą i podpisem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych”

Data ogłoszenia: 11.12.2020 r.

Dyrektor
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Pleszewie

/-/ Justyna Zawieja