

**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. Targowa 1

**Wymiar etatu:**

pełny etat

**Rodzaj zatrudnienia:**

Umowa o pracę na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy. Po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie istnieje możliwość przedłużenia umowy.

**Wymagania niezbędne:**

1. spełnienie wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2014 r. poz. 1202 ze zmianami):
  - 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, ustawy o finansach publicznych 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 przyznania świadczeń wynikających z Programu Rodzina 500+,
2. udzielanie informacji w zakresie spraw dotyczących świadczeń wychowawczych,
3. przyjęcie wniosków o świadczenie wychowawcze,
4. wyliczenie dochodów wnioskodawców będących podstawą do spełnienia kryterium dochodowego stanowiącego podstawę do otrzymania świadczeń wychowawczych na podstawie obowiązujących przepisów,
5. analiza uprawnień do świadczeń wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy,
6. przygotowywanie decyzji administracyjnych o przyznaniu świadczeń wychowawczych,
7. wpisanie danych do systemu informatycznego generującego listy wypłat świadczeń,
8. sporządzanie list wypłat świadczeń,
9. przygotowanie decyzji w sprawie zwrotu nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych oraz decyzji w sprawie umarzania, odraczania 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 staż pracy (świadcstwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. kserokopie zaświadczeń potwierdzających kwalifikacje zawodowe (jeśli kandydat posiada),
5. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
8. życiorys,
9. list motywacyjny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie ul. Targowa 1 z dopiskiem: „Nabór na stanowisko pracy Referent ds. świadczeń wychowawczych”, w terminie do dnia 21 kwietnia 2016 r. do godz. 12.00.

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/](http://www.bip.pleszew.pl/) oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pleszewie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu marcu 2016 roku jest wyższy niż 6%.

### **INFORMACJA!**

Dokumenty aplikacyjne winny 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych”.

Data ogłoszenia: 11.04.2016 r.

DYREKTOR MGOPS  
/-/ Agnieszka Kusiak