

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - starszego referenta ds. świadczeń rodzinnych

Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. ks. Piotra Skargi 2
89-100 Nakło nad Notecią
tel/fax: 52 386 08 17

KIEROWNIK MIEJSKO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W NAKLE NAD NOTECIĄ OGŁASZA

nabór na wolne stanowisko urzędnicze starszego referenta ds. świadczeń rodzinnych

1. Wymagania niezbędne związane z w/w stanowiskiem :

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) staż pracy zawodowej - co najmniej 2 lata - wykształcenie wyższe,
- co najmniej 3 lata - wykształcenie średnie maturalne,
- f) doświadczenie w prowadzeniu zadań administracyjnych w tym w wydawaniu decyzji administracyjnych,
- g) przynajmniej 12 miesięczne doświadczenie (potwierdzone umową o pracę) na stanowisku do spraw świadczeń rodzinnych,
- h) znajomość i umiejętność stosowania przepisów: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach rodzinnych i przepisów wykonawczych do tej ustawy, ustawy o ochronie danych osobowych,
- i) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (Ms Office, EXCEL), poczty elektronicznej, Internetu, programu komputerowego „Świadczenia Rodzinne” SYGNITY

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność sprawnej organizacji pracy, skutecznego komunikowania się,
- b) sumienność, samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność.

3. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) przyjmowanie interesantów,
- b) przyjmowanie, weryfikacja merytoryczna i formalna wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych,
- c) kompletowanie i opracowywanie dokumentów zgodnie z ustawą o świadczeniach rodzinnych w tym wprowadzanie do systemu komputerowego, przygotowywanie decyzji, wydruk decyzji dotyczących wymienionych w ustawie świadczeń,
- d) przygotowywanie list wypłat świadczeń,

- e) wydawania zaświadczeń o pobieraniu świadczeń rodzinnych niezbędnych innym instytucjom,
- f) udzielanie odpowiedzi na wpływającą korespondencję,
- g) udzielanie informacji w zakresie ustawy i rozporządzeń o świadczeniach rodzinnych,
- h) wydawanie wniosków,
- i) wysyłka korespondencji,
- j) prowadzenie postępowań w zakresie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych,
- k) prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawach z zakresu świadczeń rodzinnych.

4. Wymagane dokumenty:

- a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej, stażu, praktyki), powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2002 Nr 101, poz.926 z póź. zm.) oraz ustawą z 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 Nr 223, poz.1458 z późn. zm.),
- c) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy (poświadczonych przez kandydatów za zgodność z oryginałem),
- e) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (poświadczone przez kandydatów za zgodność z oryginałem).

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę obowiązany jest przedłożyć oryginał zapytania o karalność z Krajowego Rejestru Karnego.

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów :

- a) Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście lub przesać na adres Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. ks. Skargi 2 89-100 Nakło nad Notecią, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór na stanowisko starszego referenta” **do dnia 30 sierpnia 2011 roku do godziny 15:00** (decyduje data wpływu do Ośrodka).
- b) Termin otwarcia ofert- **31.08.2011 r. godz. 11:00**
- c) Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie upowszechniona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Nakło oraz na tablicy ogłoszeń w budynku MGOPS,
- d) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie i miejscu egzaminu,
- e) Wyniki konkursu na stanowisko st. referenta ds. świadczeń rodzinnych w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nakle zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nakle nad Notecią.

Nakło nad Notecią 19 sierpnia 2011 r.

Z-ca Kierownika
Miejsko Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Alina Patubicka-Grzegorek