

Rozdrażew, dnia 19 czerwca 2018 roku.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
W ROZDRAŻEWIE

Ul. Rynek 1, 63-708 ROZDRAŻEW

poszukuje pracownika na stanowisko

urzędnicze - referent ds. świadczeń w wymiarze 1/2 etatu

**Obsługa programów: pomoc państwa w wychowywaniu dzieci "500 +"
i "Dobry start", świadczeń rodzinnych**

Przewidywany termin zatrudnienia na wymienionym stanowisku – sierpień 2018 roku

1. Wymagania niezbędne:

- a. Obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub obywatelstwo innego państwa, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych /osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona, jeżeli posiada potwierdzenie znajomości języka polskiego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej/,
- b. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. Wykształcenie średnie lub wyższe,
- d. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. Nieposzlakowana opinia,
- f. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym wyżej stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- b) Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie podstawowym,
- c) Znajomość problematyki pomocy społecznej i samorządowej,
- d) Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
- e) Umiejętność pracy w warunkach okresowego spiętrzenia zadań,
- f) Mile widziani kandydaci z doświadczeniem w pracy w administracji – obsługa świadczeń rodzinnych, posiadający znajomość problematyki pomocy społecznej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. Przyjmowanie, kompletowanie i weryfikacja wniosków wraz z niezbędnymi załącznikami zgodnie z ustawą o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Program 500+) oraz prawa do świadczeń rodzinnych i dodatków do świadczeń rodzinnych,
- b. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków rządowego programu "Dobry start";
- c. Przygotowywanie pism do wnioskodawców o uzupełnienie stwierdzonych w toku analizy braków dokumentacyjnych,
- d. Współpraca z wnioskodawcami, instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej dla przyznawania prawa do świadczenia wychowawczego, świadczeń rodzinnych oraz programu "Dobry start",
- e. Przygotowywanie projektów decyzji przyznających prawo do świadczeń wychowawczych oraz decyzji zmieniających, decyzji o nienależnie pobranych świadczeniach wychowawczych a także do świadczeń rodzinnych,
- f. Wyjaśnianie okoliczności budzących wątpliwości, mogących mieć wpływ na prawo do świadczeń wychowawczych i świadczeń rodzinnych,
- g. Sporządzanie list wypłacanych świadczeń,
- h. Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z wypłatą świadczeń,
- i. Prowadzenie rejestru wydanych decyzji.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (z uwzględnieniem przebiegu zatrudnienia)
- c) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i umiejętności (świadectwa, dyplomy, zaświadczenia)
- d) dokument poświadczający staż pracy, ewentualnie oświadczenie kandydata
- e) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie: „*Oświadczam, iż jestem osobą nie karaną za przestępstwo popełnione umyślnie*”
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i ich publikację.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Rozdrażew, ul. Rynek 1 **do 6 lipca 2018 r. w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze”**.
Decyduje data wpływu do GOPS Rozdrażew.

*Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Donata Krzyżosiak*