

Kampinos, dn. 08.05.2019 r.

KO.111.1.2019

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kampinosie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**PODINSPEKTOR DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH, FUNDUSZU
ALIMENTACYJNEGO
I DŁUŻNIKÓW ALIMENTACYJNYCH**

1. Nazwa i adres jednostki:

Ośrodek Pomocy społecznej w Kampinosie
Ul. Szkolna 2 A, 05 – 085 Kampinos

2. Określenie stanowiska pracy:

Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i dłużników alimentacyjnych, w wymiarze całego etatu. Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę.

2. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie
- b) Zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
- d) wykształcenie wyższe;
- e) doświadczenie zawodowe: minimum 2 letni staż pracy (preferowane doświadczenie w administracji publicznej);
- f) znajomość obsługi komputera oraz dobra znajomość programu komputerowego MS Office,
- g) znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- h) nieposzlakowana opinia
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy..

3. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność analizy dokumentów
- b) bardzo dobra organizacja czasu pracy;
- c) systematyczność i terminowość;
- d) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi;
- e) wysoka kultura osobista;
- f) mile widziane doświadczenie w pracy w świadczeniach rodzinnych,

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) realizowanie zadań z zakresu ustawy z dnia 11 lutego 2016 roku o pomocy państwa z wychowaniem dzieci
- b) realizowanie zadań z zakresu ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- c) realizowanie zadań z zakresu ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych
- d) realizowanie zadań z zakresu ustawy z dnia 5 grudnia 2014 roku o Karcie Dużej Rodziny
- e) realizowanie zadań z zakresu ustawy z dnia 4 listopada 2016 roku o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- f) realizacja zadań z zakresu Rozporządzenia rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”
- g) realizacja zadań z zakresu ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej z zakresu
- h) obsługa programu Emp@tia;
- i) realizacja zadań z zakresu Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- j) prowadzenie bazy danych TOP-TEAM
- k) przygotowywanie projektów pism i decyzji administracyjnych
- l) prowadzenie korespondencji
- m) prowadzenie sprawozdawczości

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny ,
- b) CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy);
- c) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- d) kserokopia świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu);
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) podpisane oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych;
- h) podpisana klauzula dotycząca zgody na przetwarzanie danych osobowych

7. Warunki pracy na stanowisku:

Praca wykonywana będzie w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Kampinosie, ul. Szkolna 2 A, 05 – 085 Kampinos.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OPS w Kampinosie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty rekrutacyjne winny być własnoręcznie podpisane. Należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kampinosie lub drogą pocztową na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Kampinosie, ul. Szkolna 2 A, 05 – 085 Kampinos z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Podinspektor ds. świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i dłużników alimentacyjnych” **do dnia 21.05.2019 roku do godz. 15.00.**

Oferty, które wpłyną do OPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni telefonicznie. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Wyniki naboru będą umieszczone na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Ośrodek nie odsyła. Kandydat może je odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastrzega się prawo odwołania postępowania kwalifikacyjnego bez podania przyczyny.

Kampinos, dn. 08.05.2019 r.

*Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/ Beata Rutkowska*