

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubomi ogłasza nabór
na wolne stanowisko referenta d.s Świadczeń Rodzinnych**

Kandydat przystępujący do konkursu powinien spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne :

Wykształcenie pracownika:

1. Wyższe
2. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych,
4. Dobry stan zdrowia, nieposzlakowana opinia.
5. Znajomość ustaw:
 - a. o świadczeniach rodzinnych,
 - b. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - c. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - d. Kodeks Postępowania Administracyjnego,a także orientacja w przepisach z zakresu:
 - a. ustalania i wypłaty zasiłków dla opiekunów
 - b. wspierania kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - c. warunków realizacji programu „Dobry start”

II. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
2. Umiejętność formułowania pism i analizy dokumentów, umiejętności matematycznych, logicznego myślenia, pracy w zespole, korzystania z przepisów prawa,
3. Dobra znajomość obsługi komputera,
4. Odpowiedzialność, samodzielność, dokładność,
5. Komunikatywność, umiejętność pracy z klientem,
6. Odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku referenta:

1. Przyjmowanie wniosków oraz prowadzenie postępowań w sprawach przyznawania i wypłacania świadczeń: rodzinnych, wychowawczych, z funduszu alimentacyjnego, z programu „Dobry start”,
2. Sporządzanie sprawozdań, list wypłat, informacji i analiz,
3. Praca w programie komputerowym „Familia”
4. Wykonywanie innych zadań i poleceń kierownika.

IV. Informacje dodatkowe

1. Zatrudnienie od 01.05.2020 r.
2. Umowa na $\frac{3}{4}$ etatu – docelowo możliwość umowy na pełny etat na czas nieokreślony
3. Praca na parterze w budynku OPS: Lubomia ul. Korfantego 71
4. Rekrutacja na stanowisko odbędzie się poprzez:
 - a. weryfikację dokumentów pod względem formalnym
 - b. test (w tym pytania otwarte)
 - c. rozmowa kwalifikacyjna

5. Kwestionariusz osobowy -do wypełnienia w załączeniu.

V. Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
2. List motywacyjny,
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły) i staż pracy,
4. Kserokopia innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
5. Kwestionariusz osobowy,
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
7. Oświadczenie o niekaralności,
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym, na pracę na powyższym stanowisku,
9. Informacje pod nr tel. 32 4516026 lub 32 4516104

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny, szczegółowe CV** (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), **powinny 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 10.05.2018 r. o Ochronie Danych Osobowych; (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r.,poz. 1000) .

Termin i miejsce składania dokumentów :

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z napisem „nabór na stanowisko referenta ds. świadczeń rodzinnych”, w sekretariacie OPS Lubomia ul. Korfantego 71 44-360 Lubomia do dnia 31 marca 2020 rok do godz. 15:00 (decyduje data wpływu dokumentów do Ośrodka). Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP i tablicy informacyjnej tutaj. OPS.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lubomi
mgr Irena Koczwara