Załącznik do Zarządzenia Nr 6/2023

 z dnia 11 grudnia 2023r.

 Kierownika Miejsko – Gminnego

 Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach

 **KIEROWNIK MIEJSKO -GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIAŁOSZYCACH**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działoszycach.**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycachul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce

1. **Stanowisko:** podinspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

1. **Wymagania**

Wymagania niezbędne:

* 1. Obywatelstwo polskie lub inne po spełnieniu wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
	2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
	3. wykształcenie wyższe, w tym w szczególności na kierunkach: ekonomia, rachunkowość, administracja,
	4. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
	5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	6. znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
	7. znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
	8. znajomość Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

Wymagania dodatkowe:

1. mile widziany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
2. mile widziana znajomość programu komputerowego SYGNITY oraz aplikacji CAS,
3. umiejętność skutecznego komunikowania się,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. sumienność, dokładność, kreatywność,
6. samodzielność i odpowiedzialność,

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem znajomości przepisów;

- ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów ( Dz.U z 2023r. poz. 581z późn.zm),

- ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych ( Dz. U z 2023r. poz. 390 z późn.zm),

- Kodeksu postepowania administracyjnego,

2) bieżąca obsługa klientów ( wydawanie druków wniosków, udzielanie informacji, przygotowywanie projektów decyzji przyznających świadczenia),

3) wydawanie zaświadczeń o dochodach do programu Czyste Powietrze,

4) przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,

5) wprowadzanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego do systemu komputerowego,

6) odbieranie wniosków złożonych w formie elektronicznej,

7) prowadzenie rejestru wniosków,

8) wysyłka korespondencji,

9) współpraca z Policja, prokuratura, oraz Komornikiem Sądowym,

10) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniach

11) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń służbowych,

12) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

1. **Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**
2. wymiar czasu pracy: pełny etat.
3. miejsce pracy: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce, który jest zlokalizowany w pomieszczeniach w budynku „ B” Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach na parterze: toaleta znajduje się na parterze: budynek nie jest przystosowany do pracy dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
4. system pracy: praca jednozmianowa,
5. stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, krzesło obrotowe,
6. konieczność wykonywania pracy na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez większość obowiązującego czasu pracy,
7. wynagrodzenie ustalone na podstawie przepisów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach,
8. umowa o pracę zawarta na czas określony 3 miesięcy z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony
9. **Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w listopadzie 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

* 1. list motywacyjny,
	2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV,
	3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
	4. kopie innych dokumentów poświadczających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
	5. kopie świadectw pracy (jeżeli posiada) i/lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
	6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
	7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (dopuszcza się również złożenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wystawione jednak nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze),
	8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
	9. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,

podpisana klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych w procesie naboru przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach.

**8.Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach przy ul. Skalbmierskiej 5, 28-440 Działoszyce (budynek „B” UMiG, II piętro, pok. nr 6) lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach - ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce z dopiskiem ***„ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektor do spraw świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działoszycach ”*** w terminie do dnia 20 grudnia 2023 r. do godz. 14:00 (w przypadku dokumentów wysłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu dokumentów). Aplikacje, które wpłyną do siedziby MGOPS drogą elektroniczną jak również po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**9. Informacje dodatkowe:**

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do dalszego etapu naboru otrzymają telefoniczną informację o terminie i miejscu przeprowadzenia końcowej selekcji (rozmowa kwalifikacyjna/pisemny test). W związku z powyższym należy podać w dokumentach aplikacyjnych numer telefonu kontaktowego). Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Działoszyce.

 Kierownik Miejsko-Gminnego

Ośrodka Pomocy Społecznej

w Działoszycach

/-/ Monika Wiejacha