

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
64-930 Szydłowo

Jaraczewo, dnia 07.06.2018 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W SZYDŁOWIE NA:
podinspektora**

Wymiar: pełny etat, jednozmianowy czas pracy.

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie: wyższe, preferowany kierunek: administracja, prawo, ekonomia lub średnie ekonomiczne,
- d) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
- znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych i rozporządzenia RM z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”,
- umiejętność praktycznego stosowania KPA w postępowaniu administracyjnym,
- umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie Exela, Worda,
- umiejętności z zakresu rachunkowości i finansów publicznych
- predyspozycje osobowościowe: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyskrecja, sumienność, dociekliwość,
- przewidywany okres zatrudnienia – **1.07.2018 r. na okres próbny z możliwością przedłużenia umowy.**

Wynagrodzenie : 2 200 zł., po zakończeniu okresu próbnego możliwa podwyżka wynagrodzenia.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisko:

1. przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych i tzw. dobry start,
2. ustalanie kryterium dochodowe rodziny ubiegającej się o świadczenia rodzinne,
3. sporządzanie decyzji administracyjnych,
4. rozliczanie wypłaconych świadczeń,
5. obsługa płatności i sporządzanie sprawozdań.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. Curriculum Vita,
3. Kwestionariusz osobowy (wg wzoru osoby ubiegającej się o zatrudnienie),
4. Oświadczenie o niekaralności,
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. Kserokopie świadectw pracy,
7. Kserokopie dyplomów i zaświadczeń potwierdzających wykształcenie i przygotowanie zawodowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w pokoju 05 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Szydłowie lub pocztą na adres Ośrodka w terminie do **22 czerwca 2018 roku**.

Rekrutacja odbędzie się od 08.06.2018 r. w Urzędzie Gminy, sala nr 05, godz. 10⁰⁰.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Szydłowo.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokonanego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: zgodnie z art.6 ust. 1 lit a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej i przyszłej rekrutacji:

(podpis)