

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich ogłasza nabór na stanowisko
urzędnicze ds. świadczeń**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie co najmniej średnie - staż co najmniej 3-letni na podobnym stanowisku,
- znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem",
- znajomość ustaw o samorządzie gminnym i o pracownikach samorządowych, zagadnień dot. finansów publicznych, zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość pakietu biurowego MS Office (Excel, Word), umiejętność obsługi poczty e-mail oraz obsługi i urządzeń biurowych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- podstawowa znajomość obsługi programów komputerowych związanych z zakresem wykonywanych zadań; tj. Sygnity świadczenia rodzinne, fundusz alimentacyjny, CAS ,
- umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i pracy w zespole,
- odporność na stres, komunikatywność, kreatywność, sumienność,
- mile widziany staż pracy w administracji samorządowej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- udzielanie informacji dotyczących prawa do świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie prawa do świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz gromadzenie wymaganych prawem dokumentów;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie spraw dotyczących świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- przygotowywanie decyzji administracyjnych, postanowień w sprawach indywidualnych z zakresu świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- przyjmowanie i przekazywanie odwołań od decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu;
- prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego
- współpraca w zakresie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z urzędami wojewódzkimi;
- przygotowywanie materiałów statystycznych i analitycznych;
- prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, współpraca z sądem, komornikami, wprowadzanie danych do rejestrów dłużników;
- doskonalenie zawodowe, bieżące zapoznawanie się z aktami prawnymi.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- czas pracy: pełen etat,
- praca w budynku GOPS (pomieszczenie na parterze) w godzinach pracy ośrodka
- praca z komputerem powyżej połowy wymiaru czasu pracy,
- praca bezpośrednio z interesantami.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) CV.
- b) List motywacyjny.
- c) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- d) Oświadczenie o niekaralności za umyślnie i przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- e) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- f) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.
- g) Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji.

6. Wymagane dokumenty należy składać do dnia 24 marca 2023 r. osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich ul. M. Płażyńskiego 16, 83-020 Cedry Wielkie, z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko urzędnicze ds. świadczeń”.
7. Dodatkowych informacji udziela zastępca kierownika GOPS w Cedrach Wielkich ul. M. Płażyńskiego 16, tel. 58 683 66 01, w godzinach pracy Ośrodka.
Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączania do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Cedry Wielkie, dnia 16 marca 2023 r.

Z-ca Kierownika Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Cedrach Wielkich