

DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH

OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO

PODINSPEKTORA/INSPEKTORA

W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BOGUSZOWIE-GORCACH

(1 etat, pełny wymiar czasu pracy – zatrudnienie od 1 lutego 2018 roku)

I Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. wykształcenie minimum średnie, preferowane wyższe;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich;

II Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność posługiwania się edytorem tekstu i redagowania pism urzędowych;
2. umiejętność obsługi urządzeń biurowych;
3. wysoka kultura osobista;
4. komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
5. odpowiedzialność i profesjonalizm w działaniu;
6. odporność na stres;
7. mile widziana znajomość przepisów prawa wynikających z ustaw:
 - a) z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257),
 - b) z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1952),
 - c) z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 489 ze zm.),
 - d) z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1851);
8. mile widziane doświadczenie zawodowe w realizacji zadań z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego lub świadczeń wychowawczych.

III Główne zadania na stanowisku:

1. realizacja zadań wynikających z ustaw wymienionych w części II pkt 7 lit. b - d niniejszego ogłoszenia, a w szczególności przyjmowanie wniosków, ich weryfikacja pod względem formalnym i prawnym, prowadzenie postępowań, obsługa systemu informatycznego oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych;
2. przygotowywanie list wypłat świadczeń;
3. sporządzanie sprawozdań oraz innych dokumentów o charakterze statystycznym i informacyjnym;
4. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi jednostki oraz instytucjami i organizacjami w zakresie świadczeń;

21

5. wykonywanie innych czynności i zadań dotyczących działalności jednostki zgodnie z poleceniem bezpośredniego przełożonego.

IV Warunki pracy na stanowisku:

Praca biurowa w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, ul. Kasprzaka 7, w pokoju na parterze, w budynku o 3 kondygnacjach, który nie jest wyposażony w windę oraz podjazd dla wózków inwalidzkich i nie jest przystosowany do poruszania się wózkiem inwalidzkim. Stanowisko wymaga wykonywania pracy przy komputerze, ciągłego kontaktu z innymi ludźmi oraz przemieszczania się wewnątrz budynku.

V Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny oraz życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV) – zawierające klauzulę: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 28 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.)*” i podpisane odręcznie;
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (świadcstwo szkolne, dyplom lub zaświadczenie ostatecznie odbytych studiów);
3. kopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i staż pracy (kopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, stażach, kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu);
4. podpisane oświadczenie własne o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który jest osobą niepełnosprawną.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach, pok. nr 4 - sekretariat lub drogą korespondencyjną: Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kasprzaka 7, 58-370 Boguszów-Gorce w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora/inspektora” **w terminie do 18 stycznia 2018 r. do godz. 15:30** (decyduje data wpływu dokumentów do jednostki). Aplikacje, które wpłyną po upływie podanego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

UWAGA! Niezbędne jest podanie w ofercie (w CV lub liście motywacyjnym) adresu e-mail oraz aktualnego numeru telefonu dla celów zawiadomienia kandydata o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

VI Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Boguszowie-Gorcach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Boguszowie-Gorcach
mgr Beata Jackowska