

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202 z późn. zm.)

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowcu
ul. Mickiewicza 1, 18-230 Ciechanowiec**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **referent - pełny etat**

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 7) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r., poz.195), ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r., poz. 114 ze zm.), przepisów wykonawczych do powyższych ustaw, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23),
- 2) umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy w zespole,
- 3) odpowiedzialność, samodzielność, myślenie analityczne,
- 4) komunikatywność, wysoka kultura osobista.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie świadczeń wychowawczych,
- 2) przyjmowanie wniosków i ich weryfikacja, kompletowanie dokumentacji, wydawanie decyzji administracyjnych,
- 3) prowadzenie korespondencji, wydawanie zaświadczeń
- 4) sporządzanie list wypłat i sprawozdań, prowadzenie rejestrów
- 5) obsługa systemu informatycznego Sygnity – Świadczenia Rodzinne,
- 6) udzielanie wszelkich niezbędnych informacji dotyczących świadczeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca administracyjno – biurowa, użytkowanie sprzętu biurowego – komputer, drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka,
- 2) praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym,
- 3) stanowisko pracy wyposażone w komputer, czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem, konieczność przemieszczania się po piętrach budynku,

- 4) praca na przedmiotowym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 5) istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy – budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdu, windy, toalet dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) cv z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz.2135z późn. zm.)”*

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście u Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowcu (pokój nr 5) lub przesłać na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciechanowcu, ul. Mickiewicza 1, 18-230 Ciechanowiec w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko referenta”** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14-03-2016 r. do godz. 14.00** (decyduje data faktycznego wpływu do OPS).

VII. Postanowienia końcowe:

- 1) Oferty niekompletne lub które wpłyną do tut. Ośrodka po terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) OPS nie zwraca złożonych dokumentów aplikacyjnych.
- 3) Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
- 4) Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.ciechanowiec.wrotapodlasia.pl/> a także na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Ciechanowcu.

Dyrektor OPS
Marzena Kryńska

Ciechanowiec, 01-03-2016 r.