



Or.K.2111.16.2018

2018-34035



OGŁOSZENIE o wolnym stanowisku urzędniczym

Nr 10/2018

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku ogłasza nabór kandydatów do pracy w **Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku, 44-200 Rybnik ul. Żużłowa 25** na stanowisko:

REFERENTA

w Dziale Świadczeń Rodzinnych, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- posiadanie co najmniej trzymiesięcznego doświadczenia zawodowego w pracy w świadczeniach rodzinnych,
- znajomość przepisów ustaw z zakresu pracy w Dziale Świadczeń Rodzinnych:
 1. ustawy z dnia 28 listopada 2003r.o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2018r. poz.2220 t.j.),
 2. ustawy z dnia 04 listopada 2016r.o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz.U. z 2016r. poz.1860),
 3. ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U. z 2018r.poz. 554 t.j.),
 4. ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. z 2018 roku poz. 2134),
 5. ustawy z dnia 30 kwietnia 2014r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów (Dz.U. z 2016 roku poz. 162),
 6. programu rządowego „Dobry Start” – Ustawa z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018r. poz.998)zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018r. (Dz.U. z 2018r. poz.1061) w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry Start”,
- znajomość przepisów z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, - ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. (Dz.U. z 2018r., poz. 2096t.j.).
- umiejętność obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadanie obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

- *samodzielność jak również umiejętność pracy w zespole,*
- *odpowiedzialność, sumienność i dokładność,*
- *dyspozycyjność i zaangażowanie,*
- *inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.*
- *komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,*
- *operatywność, łatwość nawiązywania kontaktów,*
- *umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,*

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- *prowadzenie spraw związanych z świadczeniami rodzinnymi zgodnie z kpa,*
- *prowadzenia spraw związanych z świadczeniem wychowawczym*
- *prowadzenie spraw związanych z ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,*
- *prowadzenie spraw związanych z ustalaniem i wypłatą zasiłków dla opiekunów,*
- *obsługa petentów składających wnioski o świadczenia,*
- *pełnienie funkcji informacyjnej i doradczej w zakresie realizowanych zadań,*
- *wprowadzanie i aktualizowanie danych w istniejącej bazie,*
- *inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, regulaminów i zarządzeń.*

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- *list motywacyjny,*
- *CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej i przedstawienie dodatkowych umiejętności,*
- *kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,*
- *kserokopie dyplomów i świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy);*
- *kserokopie dotychczasowych świadectw pracy lub innego dokumentu potwierdzającego wymagane doświadczenie zawodowe w zakresie świadczeń rodzinnych,*
- *kserokopia dowodu osobistego,*
- *oświadczenie kandydata o znajomości ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o ustalaniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,*
- *oświadczenie kandydata o znajomości obsługi oprogramowania: MS Word, MS Excel,*
- *oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo,*
- *oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,*
- *oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,*
- *oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,*
- *oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,*
- *oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych.*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OPS w Rybniku w miesiącu grudniu 2018 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat/ka na stanowisko Referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych” należy składać w terminie **do dnia 31.12.2018 roku**, pod adresem: Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik, Sekretariat pokój nr 17

Inne informacje :

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu (032) 43- 29800 lub pytania można kierować na adres e-mail: swrodzinne@opsrybnik.pol.pl

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku ul. Żużłowa 25 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.pomocspoleczna.rybnik.pl – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 roku, poz.1202). W BIP upowszechnia się listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz informację o wynikach naboru. Lista kandydatów oraz informacja o wyniku naboru zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.