

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ  
W GŁUSZYCY**

52-340 Głuszycza, ul. Grunwaldzka 38

tel. 074/8456 343, fax 074/8808 295

NIP 8851009703 REGON 005811047

Głuszycza, 06.12.2018 r.

**DYREKTOR OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W GŁUSZYCY  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO  
URZĘDNICZE  
REFERENT/INSPEKTOR DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I FUNDUSZU  
ALIMENTACYJNEGO  
w pełnym wymiarze czasu pracy**

**I Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe preferowane administracyjne lub prawnicze,
- 2) staż pracy minimum 1 rok,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 - 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) znajomość ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy z dnia 5 grudnia 2014 r. o Karcie Dużej Rodziny,
- 7) znajomość i obsługa programów komputerowych: środowiska Windows, pakietu MS Office, w tym poczty elektronicznej,
- 8) obsługa urządzeń biurowych kserokopiarka, fax, skaner,
- 9) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- 10) wysoka kultura osobista i wysoki stopień komunikatywności,
- 11) umiejętność właściwego interpretowania i stosowania aktów prawnych,
- 12) obowiązkowość,
- 13) konsekwencja w realizacji zadań, umiejętność wypracowywania i podejmowania decyzji w trudnych sprawach.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe w pracy związane z realizacją ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- 2) doświadczenie w pracy administracji samorządowej lub rządowej,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) umiejętność redagowania pism i decyzji administracyjnych,
- 5) odporność na stres, komunikatywność, kreatywność, sumienność.

## **II Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) udzielanie informacji dotyczących prawa do świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) przyjmowanie, ewidencjonowanie, rozpatrywanie wniosków o przyznanie prawa do świadczeń rodzinnych wraz z wymaganymi dokumentami,
- 3) wprowadzenie złożonych wniosków do systemu informatycznego,
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie spraw dotyczących świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 5) przygotowanie decyzji administracyjnych, postanowień w sprawach indywidualnych z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 6) wydawanie zaświadczeń,
- 7) sporządzenie list wypłat,
- 8) organizowanie realizacji świadczeń i czuwanie nad prawidłowym ich wykonaniem,
- 9) realizacja sprawozdań w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 10) praca w systemie informatycznym do obsługi świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 11) prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczących świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- 12) współpraca w zakresie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z urzędem wojewódzkim,
- 13) prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz prowadzenie postępowania windykacyjnego,
- 14) prowadzenie postępowań w sprawie Karty Dużej Rodziny,
- 15) prowadzenie postępowań z dłużnikami alimentacyjnymi,
- 16) wykonywanie innych zadań związanych z realizacją świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz innych zadań administracyjnych wyznaczonych przez przełożonego.

## **III Warunki pracy:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy,
- 2) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Głuszycy, ul. Grunwaldzka 38,
- 3) rodzaj pracy: praca administracyjno - biurowa, praca z monitorem ekranowym, obsługa urządzeń biurowych, bezpośredni kontakt z klientem,
- 4) budynek niedostosowany do wózków inwalidzkich.

## **IV Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Ośrodek Pomocy Społecznej w Głuszycy jako zakład pracy zatrudniający obecnie 12 pracowników zgodnie z zapisami ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511 z późn. zmianami ) nie ma obowiązku zatrudnienia min. 6 %

osób legitymujących się orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności. W związku z powyższym nie ma zastosowania przepis art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz.1260 z późn. zmianami).

#### **V Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum Vitae,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) kserokopie dokumentu poświadczającego posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczające staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku zatrudnienia,
- 6) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach,
- 7) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia należy przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).

#### **VI Informacje dodatkowe:**

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 21 grudnia 2018 r. do godziny 14.00**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: referent/inspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego” z uwzględnieniem adresu zwrotnego, osobiście w siedzibie Ośrodka w godzinach pracy tj. od poniedziałek, środa, czwartek od 7:30 do 15:30, wtorek od 7:30 do 17:00, piątek od 7:30 do 14:00, lub pocztą na adres Ośrodka Pomocy Społecznej w Głuszycy, ul. Grunwaldzka 38, 58 – 340 Głuszycy - (decyduje data wpływu do Ośrodka).
- 2) oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Głuszycy oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka przy ul. Grunwaldzka 38.
- 4) wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:  
*„Na podstawie art. 7 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i*

w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej w Głuszycy, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko inspektora/referenta. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”

- 5) kandydaci, którzy przejdą do drugiego etapu naboru powiadomieni zostaną telefonicznie o terminie oraz formie przeprowadzenia powyższego etapu naboru kandydatów (rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny).
- 6) osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku postępowania konkursowego (mogą zgłosić się do ośrodka po odbiór dokumentów aplikacyjnych w terminie do 3 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, dokumenty nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone),
- 7) na każdym etapie postępowania prowadzonego naboru zastrzega się możliwość jego unieważnienia bez podania przyczyny.

DYREKTOR  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Głuszycy  
*Katarzyna Starzyńska*  
mgr Katarzyna Starzyńska