

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie ogłasza nabór na wolne
stanowisko urzędnicze
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Szprotawie**

1. **Nazwa i adres jednostki :** Ośrodek Pomocy Społecznej, 67-300 Szprotawa, ul. Krasieńskiego 23
2. **Nazwa stanowiska pracy:** Referent
3. **Forma zatrudnienia:** umowa o pracę (pełny etat)
4. **Wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić kandydat, który:

- posiada wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne, prawo lub pokrewne,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

5. **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- znajomość przepisów prawa tj. Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- umiejętność obsługi programów komputerowych,
- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność, komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- odporność na stres,
- umiejętność asertywnego prowadzenia rozmów z interesantem, sprawne i skuteczne komunikowanie się z interesantem,
- dobry stan zdrowia.

6. **Zakres wykonywanych zadań na w/w stanowisku:**

- przyjmowanie i ewidencjonowanie wniosków,
- prowadzenie postępowań administracyjnych,
- sporządzanie comiesięcznych list wypłat i przelewów zasiłkowych,
- sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu 500+,
- przygotowywanie decyzji,
- odpowiedzialność za prawidłowe naliczanie wysokości świadczeń,
- prowadzenie rejestru korespondencji wychodzącej i przychodzącej,
- oraz inne zadania zlecone przez kierownika.

7. **Dokumenty aplikacyjne:**

- podanie o przyjęcie do pracy,
- CV,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów poświadczających posiadanie kwalifikacji zawodowych (certyfikaty, uprawnienia, zaświadczenia o ukończeniu kursów i szkoleń, dyplomy itp.),
- kopie świadectw pracy, ewentualnie opinie z zakładów pracy,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku, na które jest prowadzony nabór,
- podpisana odręcznie klauzula: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz. 1182),
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008r., nr 223 poz. 1458, z późn. zm.)

8. Termin i miejsce składania ofert: wymagane dokumenty można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie, ul. Krasińskiego 23, pok. nr 1 do dnia **14.03.2016 roku do godz. 13:00**. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z następującą adnotacją:

„Oferta pracy na stanowisko REFERENTA ds. 500+”

Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

9. Termin rozmów kwalifikacyjnych wyznacza się na dzień 15 marca 2016r., od godz. 10:00.

Spośród kandydatów, którzy złożyli komplet dokumentów w określonym terminie zostaną wyłonione osoby, z którymi będą przeprowadzane rozmowy kwalifikacyjne. Osoby zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną zostaną telefonicznie poinformowane o godzinie rozmowy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Szprotawie, stronie internetowej OPS oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej.

Zastrzega się prawo do odwołania naboru.

Szprotawa, 02.03.2016 rok

KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
mgr Tadeusz Bzartoszczyk