

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**REFERENT**  
**w Ośrodku Pomocy Społecznej**  
**w Kamionce Wielkiej , 33-334 Kamionka Wielka 253**  
**.. Komórka Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
- 7) znajomość obsługi Programu Sygnity

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) podstawowa znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci i ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz Kodeksu postępowania administracyjnego
- 2) znajomość i umiejętność obsługi programów komputerowych :Excel, Word, umiejętność korzystania z poczty elektronicznej, internetu,
- 3) preferowane doświadczenie zawodowe przy obsłudze świadczeń rodzinnych lub na podobnym stanowisku w instytucjach pomocy społecznej ( min. 2 lata),
- 4) ukończone szkolenia i kursy w w/w zakresie
- 5) odpowiedzialność, samodzielność, komunikatywność, dokładność;
- 6) zaangażowanie i terminowość wykonywania zadań.
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu i stresu

**Uwaga: Wyniki postępowania to łączny wynik z testu, rozmów kwalifikacyjnych i analizy dokumentów sprawdzających stopień spełnienia powyższych wymagań.**

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) udzielanie informacji o przysługujących świadczeniach wszystkim osobom zainteresowanym przyznaniem świadczenia;
- 2) wydawanie wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych i funduszu alimentacyjnego ,
- 3) przyjmowanie wniosków, sprawdzanie prawidłowości wypełnionego wniosku oraz załączonych do niego dokumentów;

- 4) przygotowanie decyzji pisemnych w sprawach realizacji świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz świadczeń wychowawczych,
- 5) przetwarzanie danych osobowych w oprogramowaniu „POMOST”, „EMPATIA”,
- 6) przygotowywanie list wypłat z świadczeń;
- 7) przygotowywanie sprawozdań;
- 8) współdziałanie z Głównym Księgowym przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowania projektu budżetu Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 9) przygotowywanie materiałów dotyczących wniosków o dostępie do informacji publicznej w zakresie zajmowanego stanowiska;
- 10) szacowanie potrzeb, zapotrzebowanie na środki w zakresie świadczeń.
- 11) przechowywanie i archiwizacja akt,

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Czas pracy: pełen etat.
- 2) Praca administracyjno-biurowa w Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej,
- 3) Praca na podstawie umowy o pracę .
- 4) Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
- 5) Obsługa urzędzeń biurowych,
- 6) Obsługa interesantów.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 2135 z p.zm.),
- 2) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
- 4) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 8) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### **6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej (parter, pokój nr 3) lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, 33-334 Kamionka Wielka 253 z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze –referent”** w terminie **do 19 lutego 2018 roku do godz. 12.00.**

Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

## 7. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **poniżej 6%**.

## 8. Inne informacje:

- 1) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka (zakładka „nabór na stanowiska”) a także na tablicy informacyjnej w budynku Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, Kamionka Wielka 253,
- 2) Dokumenty aplikacyjne kandydata wyłonionego w procesie rekrutacji dołączone zostaną do jego akt osobowych,
- 3) Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zakwalifikowały się do dalszego etapu naboru, będzie można odbierać osobiście przez zainteresowanych w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników
- 4) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, pokój Nr 3

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do II etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni pisemnie lub telefonicznie wraz z podaniem terminu testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze umieszczona na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej (w zakładce : „**Nabór**”) oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej.

Z up. WÓJTA

(-) Janina Gruca  
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O  
ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....  
.....

2. Imiona rodziców

.....  
.....

3. Data urodzenia

.....  
.....

4. Obywatelstwo

.....  
.....

5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)

.....  
.....  
.....  
.....

6. Wykształcenie

.....  
.....

i rok jej ukończenia).

(nazwa szkoły

.....  
.....  
.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł

zawodowy, tytuł naukowy)

7. Wykształcenie uzupełniające

.....  
.....  
.....

.....  
.....  
  
.....  
.....  
.....

(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data  
rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)

### 8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....  
.....  
  
.....  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
.....  
  
.....  
.....  
.....

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz  
zajmowane stanowiska pracy)

### 9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....  
.....  
.....



**Oświadczenie**  
**o niekaralności, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z**  
**pełni praw publicznych**

Ja niżej podpisany(a) .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a) .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym nr .....  
(seria i numer dowodu)

wydanym przez .....  
(nazwa organu)

świadomy(a) odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (Dz.U. z 1997 roku Nr 88, poz. 553 z późn.zm), zgodnie z którym :”Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”, oświadczam, iż:

- 1) nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności pranych,
- 3) korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

.....  
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

**Oświadczenie**  
**o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb postępowania rekrutacyjnego prowadzonego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kamionce Wielkiej, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 roku poz. 2135 z późn.zm.).

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)