

Gniewino 15 września 2010r

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewinie ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – Referent ds. świadczeń rodzinnych**

**Wymiar czasu pracy – pełny etat**

**1. Wymagania niezbędne :**

- a/obywatelstwo polskie,
- b/dobry stan zdrowia ,
- c/wykształcenie co najmniej średnie ,
- d/znajomość przepisów z zakresu ustaw; o świadczeniach rodzinnych, kodeksu postępowania administracyjnego, postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o finansach publicznych, o systemie ubezpieczeń społecznych i świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
- e/dobra znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych min. Word, Excel,
- f/ komunikatywność i kultura osobista,
- g/oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- h/ staż pracy w administracji publicznej co najmniej 6 m-cy

**2. Wymagania dodatkowe :**

- a/umiejętność dobrej organizacji pracy,
- b/umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, kreatywność, rzetelność
- i bezstronność w podejmowaniu decyzji,
- c/ doświadczenie zawodowe z zakresu obsługi świadczeń rodzinnych ,
- c/ zdolność opracowania i podejmowania samodzielnie decyzji,
- d/umiejętność redagowania pism, prowadzenia korespondencji.

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

- a/przyjmowanie, rejestrowanie i kompletowanie wniosków,
- b/prowadzenie dokumentacji z zakresu świadczeń rodzinnych a także sporządzanie w tych sprawach decyzji,
- c/sporządzanie miesięcznych list wypłat świadczeniobiorców,
- d/sporządzanie sprawozdań i zapotrzebowań na środki finansowe,
- e /czuwanie nad prawidłowością realizacji budżetu w zakresie świadczeń rodzinnych,
- f/ prowadzenie kompleksowej obsługi programu komputerowego z zakresu świadczeń rodzinnych,
- g/ współpraca z instytucjami w zakresie świadczeń rodzinnych

**4. Wymagane dokumenty :**

- a/ CV,
- b/list motywacyjny,
- c/kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zdobyte umiejętności,
- d/oświadczenie o niekaralności,
- e/oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych /jt. Dz.U.02.101.926 z póź.zm./

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gniewinie w terminie do dnia 24 września 2010r w godzinach pracy Ośrodka do godz. 1500

z dopiskiem na kopercie „Nabór- ŚR”

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka niekompletne i po terminie nie będą rozpatrywane.

**Informacje dodatkowe :**

Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie w wyniku, której zostanie sporządzona lista kandydatów spełniających określone w ogłoszeniu kryteria. Oferty nie spełniające kryteriów określonych w pkt. 1 nie będą rozpatrywane.

Z wytypowanymi kandydatami zostanie przeprowadzona/y/ rozmowa kwalifikacyjna.

Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP i na tablicy ogłoszeń GOPS w Gniewinie.

Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązany dostarczyć do wglądu oryginały złożonych dokumentów .

Nie dostarczenie w/w dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

**Kierownik**

**Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej**

**Renata Łuszczak**