

**DYREKTOR MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W STĄPORKOWIE**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Referent w Dziale Świadczeń Rodzinnych, Funduszu Alimentacyjnego i Świadczeń  
Wychowawczych

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Wykształcenie wyższe
- 2) Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o dodatku osłonowym oraz aktów wykonawczych do w/w ustaw i umiejętność ich stosowania w praktyce.
- 3) Biegła umiejętność obsługi komputera i pakietu biurowego.
- 4) Umiejętność samodzielnego sporządzania pism urzędowych.
- 5) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 6) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i przestępstwo skarbowe umyślne.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 2) odpowiedzialność, systematyczność, sumienność i dokładność,
- 3) wysoki poziom kultury osobistej,
- 4) umiejętność analizy zbieranych informacji,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) komunikatywność,
- 7) znajomość programu do obsługi Świadczeń Rodzinnych,
- 8) inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów.
- 9) zaangażowanie w realizację powierzonych zadań.

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

- 1) Udzielanie informacji osobom ubiegającym się o świadczenia rodzinne, opiekuńcze, świadczenia z funduszu alimentacyjnego oraz dodatek osłonowy.
- 2) Prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dodatków osłonowych

9) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

**5. Warunki pracy na wskazanym stanowisku.**

- a) Praca w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stąporkowie.
- b) Stanowisko związane z pracą przy komputerze.
- c) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
- d) Przewidywany termin zatrudnienia - nie później niż 15.02.2022r.

6. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych.

Powyżej 6%

7. **Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą:** „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych, którym jest Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Stąporkowie, ul. Piłsudskiego 132A w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko referent.

Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą. Zapoznałam(-em) się z treścią klauzuli informacyjnej (dostępnej na stronie internetowej ośrodka mgops-staporkow.pl/klauzula-praca), w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania”.

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do: **25.01.2022r. do godziny 15:00** (liczy się data wpływu do sekretariatu Ośrodka), na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Stąporkowie, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 132A, 26-220 Stąporków w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko Referent”**

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu **41 374 32 39 lub 533 391 091** osoba do kontaktu P. Gabriela Mazur.

O zakwalifikowaniu do II etapu naboru- rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty, drogą e-mail lub telefonicznie. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Oferty, które wpłyną do Ośrodka niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Informacja o wyniku przeprowadzonego naboru zostanie zamieszczona w BIP.

Stąporków, 14.01.2022r.  
Dyrektor  
M-G Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Stąporkowie  
Małgorzata Golebiowska