

**Ośrodek Pomocy Społecznej**  
**ul. Kościańska 1**  
**64-030 Śmigiel**

**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**1. Określenie stanowiska:**

**Referent w Sekcji Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śmiglu**  
**– 1 etat**

**2. Wymagania niezbędne**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym
- nieposzlakowana opinia
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych

**3. Wymagania dodatkowe**

- znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw:
  - ustawa o świadczeniach rodzinnych,
  - ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
  - ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawa o Karcie Dużej Rodziny
- umiejętność interpretacji i stosowania aktów prawnych
- umiejętność planowania i organizacji pracy, sumienność, komunikatywność, samodzielność
- co najmniej roczny staż pracy, mile widziane doświadczenie w pracy o podobnym charakterze
- odporność na sytuacje stresowe i pracę z trudnymi klientami
- umiejętność współpracy w zespole

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ustaw o świadczeniach rodzinnych, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, świadczeń w ramach programu „Doby start”,
- opracowywanie projektów decyzji administracyjnych i przygotowywanie decyzji w prowadzonych sprawach
- realizacja zadań w celu wydania Kart Dużej Rodziny, Wielkopolskiej Karty Rodziny,
- zastępowanie pracowników sekcji świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie świadczeń „Za życiem”, prowadzenia postępowań w sprawach zasiłków dla opiekunów, prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- udzielanie wszechstronnych informacji z zakresu przysługujących świadczeń oraz ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych świadczeniobiorców, realizowanych w sekcji
- współdziałanie z Kierownikiem Ośrodka przy opracowywaniu materiałów niezbędnych do przygotowywania projektu budżetu Gminy
- przygotowywanie sprawozdań, analiz, ocen i bieżących informacji o realizacji zadań

## 5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- praca siedząca, wykonywana w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu
- stanowisko pracy związane jest z pracą na komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy

## 6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Śmiglu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia przekroczył 6%

## 7. Wymagane dokumenty

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę w przypadku kontynuacji zatrudnienia)
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny i CV) powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000 ze zm.).”

Klauzula może być uzupełniona o dodatkowy zapis:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb przyszłych rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018 poz. 1000 ze zm.).”

Proszę nie załączać zdjęć, w przypadku umieszczenia zdjęcia proszę podać klauzulę o zgodzie na przetwarzanie wizerunku, według powyższych wzorów.

## 8. Miejsce i termin składania dokumentów:

wymagane dokumenty z dopiskiem na kopercie : „Dotyczy naboru na stanowisko: Referent” należy składać osobiście w Punkcie Informacyjnym Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu, lub przesać na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Śmiglu  
ul. Kościańska 1, 64-030 Śmigiel

Termin składania dokumentów upływa 15 stycznia 2019 roku o godz. 15.00, przy przesyłkach pocztowych decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Śmiglu

## 9. Inne informacje:

- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Śmigla

Śmigiel, 28 grudnia 2018 r.

Barbara Kuderska  
Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Śmiglu

