**OGŁOSZENIE**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drobinie mieszczącym się przy ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin.

**I. Stanowisko pracy: referent ds. świadczeń wychowawczych i rodzinnych**

**II. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1. Obywatelstwo polskie.

2. Wykształcenie wyższe ( min. licencjat ).

3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.

4. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

5. Dobra znajomość obsługi komputera: pakiet biurowy ( edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny ), oraz sprawne korzystanie z internetu.

6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

7. Ogólna znajomość następujących ustaw:

* Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
* Ustawy o świadczeniach rodzinnych,
* Ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci.

 **III. Dodatkowe wymagania ( preferowane – podlegające dodatkowej ocenie w ramach końcowego wyboru kandydatów ):**

1. Staż pracy w administracji samorządowej.

2. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów KPA oraz interpretacji i zastosowania aktów prawnych.

**IV. Zakres wykonywanych zadań:**

1. Przygotowywanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji osób korzystających ze świadczeń rodzinnych i wychowawczych.

2. Opracowywanie i wydawanie stosownych zaświadczeń w sprawach świadczeń rodzinnych i wychowawczych.

3. Przyjmowanie oraz weryfikacja wniosków o udzielanie świadczeń.

4. Przygotowywanie oraz opracowywanie decyzji administracyjnych dla osób ubiegających się o świadczenia rodzinne i wychowawcze.

5. Prowadzenie rejestrów i kart wypłat świadczeniobiorców.

6. Sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.

7. Przyjmowanie interesantów celu udzielania właściwych informacji i wyjaśnień związanych z realizacją świadczeń rodzinnych i wychowawczych oraz w toczącym się w sprawie postępowaniem administracyjnym.

8. Prowadzenie korespondencji oraz prac związanych z wysyłaniem decyzji.

9. Prowadzenie kompleksowej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami instrukcji kancelaryjnej.

1. **Wymagane dokumenty**

1. CV.

2. List motywacyjny.

3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej ( załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze ).

4. Dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie i dodatkowe umiejętności.

5. Kopie świadectw pracy.

6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych ( załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze ).

7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ( w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Skazanych) ( załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze ).

8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienia na danym stanowisku.

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2015 r. ) ( załącznik nr 4 do ogłoszenia o naborze ).

1. **Termin składania dokumentów:**

1. Kompletne dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie, ul. Marszałka Piłsudskiego 12, 09-210 Drobin ( pokój nr 4 ) lub za pośrednictwem poczty polskiej w terminie **do** **dnia 05 sierpnia 2016 r. do godz. 15.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Konkurs na stanowisko – referent ds. świadczeń rodzinnych i wychowawczych - w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Drobinie”.**

2. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrzone.

3. Termin otwarcia ofert w dniu 10 sierpnia 2016 r.

4. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie,

5. Do konkursu mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne,

6. Wyniki konkursu na stanowisko „Referent ds. świadczeń rodzinnych i wychowawczych” zostaną upowszechnione na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( BIP ) Urzędu Miasta i Gminy Drobin i tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Drobinie.