

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej
w Janowie Lubelskim
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Referent ds. świadczeń rodzinnych**

1. Wymagania niezbędne:

- a/ obywatelstwo polskie;
- b/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c/ nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d/ nieposzlakowana opinia;
- e/ ukończone jednolite studia wyższe, wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub co najmniej wykształcenie średnie;
- f/ posiadanie co najmniej rocznej praktyki pracy w samorządzie na stanowisku urzędniczym
- g/ biegła znajomość przepisów:
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy o zaliczce alimentacyjnej,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym,
 - ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - kodeksu postępowania administracyjnego;
- h/ uregulowany stosunek do służby wojskowej /dotyczy mężczyzn/.

2. Wymagania dodatkowe:

- a/ umiejętność biegłej obsługi komputera /stanowisko Windows, program do świadczeń rodzinnych firmy Signity;
- b/ komunikatywność, umiejętność pracy w grupie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1/ udzielanie klientom wyjaśnień i informacji dotyczących zakresu zadań komórki świadczeń rodzinnych;
- 2/ prowadzenie spraw merytorycznych w zakresie przyznawania zasiłków rodzinnych, oraz dodatków do zasiłku rodzinnego, określonych w art. 8 ustawy o świadczeniach rodzinnych, zasiłków pielęgnacyjnych, świadczeń pielęgnacyjnych, zasiłków dla opiekunów;
- 3/ opłacanie składek społecznych i zdrowotnych za osoby uprawnione;
- 4/ prowadzenie dokumentacji spraw zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną, przygotowywanie i przekazywanie akt do archiwum;
- 5/ prowadzenie rejestru wpływających wniosków i wydanych decyzji;
- 6/ wprowadzenie danych z wniosków do informatycznej bazy danych lub wnioskowanie o dokonanie tego przez innego przeszkolonego operatora,
- 7/ aktualizacja danych w informatycznej bazie danych;
- 8/ sporządzanie w systemie informatycznym decyzji i innych aktów administracyjnych w sprawach przyznawania, zmiany lub utraty świadczeń rodzinnych lub wnioskowanie o dokonanie tego przez innego przeszkolonego operatora;

- 9/ wstępne rozpatrywanie odwołań od decyzji w trybie art. 132 kpa oraz kompletowanie dokumentacji celem przesłania do właściwego organu odwoławczego;
10/ sporządzanie rocznego bilansu potrzeb i sprawozdań statystycznych;
11/ sporządzanie listy wypłat świadczeń rodzinnych i przekazywanie ich do sekcji księgowej.

4. Wymagane dokumenty:

- a/ kopia dowodu osobistego,
b/ oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
c/ oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
d/ życiorys CV i list motywacyjny,
e/ kopie dokumentów poświadczających wykształcenie /świadectwa, dyplomy/,
f/ kopie dokumentów poświadczających posiadane doświadczenie zawodowe,
g/ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim,
 - pocztą elektroniczną na adres: opsjl@wp.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub
 - pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 23, 23-300 Janów Lubelski;
- z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko: Referent ds. świadczeń rodzinnych,**
w terminie do dnia **28.08.2015r.**

Aplikacje, które wpłyną do OPS w Janowie Lubelskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożonych aplikacji, po zakończeniu procesu rekrutacji, Ośrodek Pomocy Społecznej nie zwraca.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Janowie Lubelskim /www.opsjl.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie ośrodka przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 23, 23-300 Janów Lubelski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV /z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej/, powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 1997 Nr 133, poz. 883), tj. z dnia 26 czerwca 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz.1458) tj. z dnia 30 lipca 2014r. (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z późn. zm.).”

Janów Lubelski, dnia 12 sierpnia 2015r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej

Magdalena Kolasa