**[Konkurs na stanowisko referenta do spraw świadczeń rodzinnych](http://bip.bialarawska.pl/wiadomosci/45/wiadomosc/89180/konkurs_na_stanowisko_referenta_do_spraw_swiadczen_rodzinnych)**

**OGŁOSZENIE**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy, ul. Piwna 4 ogłasza konkurs na stanowisko **referenta do spraw świadczeń rodzinnych**.

**I. Wymagania niezbędne:**

* obywatelstwo polskie;
* ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
* wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: Administracja (Wydział Prawa i Administracji), Prawo, Socjologia;
* znajomość ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2006 Nr 139. poz. 992 ze zm.);
* znajomość ustawy z dnia 7 września 2007 o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2007 Nr 192 , poz.1378 ze zm.);
* znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 Nr 64, poz. 593 ze zm.);
* znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
* niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
* prawo jazdy kategorii B.

**II. Wymagania pożądane:**

* obsługa programu komputerowego Pakiet Microsoft Office / Word, Excel, Power Point;
* łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi;
* lojalność i nienaganna postawa wobec przełożonego i interesantów;
* umiejętność pracy w zespole;
* zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność;
* umiejętność analizy dokumentów.

**III. Wymagania dodatkowe:**

* solidność i rzetelność;
* odpowiedzialność i terminowość.

**IV. Zakres wykonywanych zadań:**

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m. in.:   
a) obsługa klientów,  
b) wydawanie druków, przyjmowanie wniosków oraz udzielanie wyczerpujących informacji z zakresu świadczeń rodzinnych jak i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,  
c) rejestrowanie wniosków, analiza, weryfikacja dokumentacji,  
d) sporządzanie decyzji administracyjnych, rejestrowanie podjętych decyzji administracyjnych,  
e) sporządzanie list wypłat przelewów bankowych,  
f) odpowiedzialność za prawidłowe naliczanie wysokości świadczeń,  
g) terminowe opracowywanie sprawozdań oraz prognozowanie potrzeb na realizację powierzonych zadań,  
h) prowadzenie korespondencji w/w zakresie,  
i) obsługa programów komputerowych w/w zakresie,   
j) współdziałanie z innymi instytucjami,  
k) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach z zakresu przedmiotowych zadań,

l) wykonywanie poleceń kierownika związanego z działalnością Ośrodka Pomocy Społecznej.

**V. Wymagane dokumenty:**

* podanie o przyjęcie do pracy z dokładnym adresem i telefonem;
* CV ze zdjęciem;
* list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
* poświadczony za zgodność odpis lub dyplomu potwierdzającego wykształcenie,
* kopie świadectw pracy (tylko w przypadku jeżeli ktoś był wcześniej zatrudniony, jeżeli nie to pkt. nie obowiązuje);
* inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
* oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
* oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko referenta.

**VI. Termin składania dokumentów:**

1.   Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy, ul. Piwna 4, pokój nr 2 lub za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia** **25.05.2012 r. do godz. 12.00** w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dopisek „Konkurs na stanowisko referenta do spraw świadczeń rodzinnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brodnicy”. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.

2.   Termin otwarcia ofert – **25.05.2012 r.**

3.   Lista osób spełniających wymagania formalne zostanie upowszechniona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brodnica oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy **do dnia 29.05.2012 r.** Lista ta będzie zawierać imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania (w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego) kandydatów.

4.   Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (zgodnie z określonym Regulaminem konkursu).

5.   Z wyłonionymi pięciu najlepszymi osobami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z Kierownikiem Ośrodkiem.

6. Do konkursu mogą przystąpić jedynie ci kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i znajdują się na liście, o której mowa w pkt. 3.

7. Wyniki konkursu na stanowisko referenta ds. świadczeń rodzinnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brodnicy zostaną upowszechnione w BIP Urzędu Gminy Brodnica oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Brodnicy

Wiesława Jaranowska

Brodnica, dnia 11.05.2012 r.