**KIEROWNIK MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W DZIAŁOSZYCACH**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działoszycach.**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycachul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce

1. **Stanowisko:**  ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

1. **Wymagania**

Wymagania niezbędne:

* 1. obywatelstwo polskie lub inne po spełnieniu wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.),
	2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
	3. wykształcenie wyższe, preferowane na jednym z kierunków: administracja, zarządzanie, prawo, socjologia, psychologia, nauki o rodzinie lub inne pokrewne,
	4. co najmniej roczny staż pracy w jednostkach administracji publicznej, preferowany w ośrodku pomocy społecznej,
	5. znajomość programu komputerowego SYGNITY oraz aplikacji CAS,
	6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
	7. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
	8. znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
	9. znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
	10. znajomość Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność skutecznego komunikowania się,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. sumienność, dokładność, kreatywność,
4. samodzielność i odpowiedzialność.

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku m.in.:**

1. znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem znajomości przepisów;

- ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1993),

- ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 323),

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postepowania administracyjnego (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.),

2) obsługa programu  komputerowego SYGNITY,

3) bieżąca obsługa klientów (wydawanie druków wniosków, udzielanie informacji, przygotowywanie projektów decyzji przyznających świadczenia),

4) wydawanie zaświadczeń o dochodach do programu Czyste Powietrze,

5) przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,

6) wprowadzanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego do systemu komputerowego,

7) odbieranie wniosków złożonych w formie elektronicznej,

8) prowadzenie rejestru wniosków,

9) wysyłka korespondencji,

10) współpraca z policją, prokuraturą, oraz komornikami sądowymi,

11) przygotowanie list wypłat i przekazów dotyczących świadczeń,

12) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniach

13) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń służbowych,

14) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

1. **Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**
2. wymiar czasu pracy: pełny etat,
3. rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę,
4. miejsce pracy: Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce, który jest zlokalizowany w pomieszczeniach w budynku „ B” Urzędu Miasta i Gminy w Działoszycach na parterze: toaleta znajduje się na parterze: budynek nie jest przystosowany do pracy dla osób niepełnosprawnych ruchowo,
5. system pracy: praca jednozmianowa,
6. stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, krzesło obrotowe,
7. konieczność wykonywania pracy na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez większość obowiązującego czasu pracy,
8. wynagrodzenie ustalone na podstawie przepisów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach.
9. **Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w lutym 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**7. Wymagane dokumenty:**

* 1. list motywacyjny,
	2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z klauzulą zawierającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w CV,
	3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
	4. kopie innych dokumentów poświadczających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
	5. kopie świadectw pracy (jeżeli posiada) i/lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy,
	6. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
	7. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (dopuszcza się również złożenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wystawione jednak nie wcześniej niż 1 miesiąc przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze),
	8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
	9. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
	10. podpisana klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych w procesie naboru przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach.

**8. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach przy ul. Skalbmierskiej 5, 28-440 Działoszyce (budynek „B” UMiG, II piętro, pok. nr 6) lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach - ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce z dopiskiem ***„ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działoszycach ”*** w terminie do dnia 12 lipca 2024 r. do godz. 14:00 (w przypadku dokumentów wysłanych za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu dokumentów). Aplikacje, które wpłyną do siedziby MGOPS drogą elektroniczną jak również po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**9. Informacje dodatkowe:**

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do dalszego etapu naboru otrzymają telefoniczną informację o terminie i miejscu przeprowadzenia końcowej selekcji (rozmowa kwalifikacyjna/pisemny test). W związku z powyższym należy podać w dokumentach aplikacyjnych numer telefonu kontaktowego). Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Działoszyce.

 Kierownik Miejsko-Gminnego

Ośrodka Pomocy Społecznej

w Działoszycach

 /-/

 Ewa Gidel-Stefaniec