

Załącznik do Zarządzenia Nr 12/2024  
z dnia 20 sierpnia 2024r.  
Kierownika Miejsko – Gminnego  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach

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

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

- 1. Nazwa i adres jednostki:** Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Działoszycach  
ul. Skalbmierska 5, 28-440 Działoszyce
- 2. Stanowisko:** podinspektor ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
- 3. 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe, w tym w szczególności na kierunkach: ekonomia, rachunkowość, administracja,
4. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
7. znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
8. znajomość Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

### Wymagania dodatkowe:

1. mile widziany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
2. mile widziana znajomość programu komputerowego SYGNITY oraz aplikacji CAS,
3. umiejętność skutecznego komunikowania się,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. sumienność, dokładność, kreatywność,
6. samodzielność i odpowiedzialność,

### **4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem znajomości przepisów;
  - ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów ( Dz.U z 2023r. poz. 581z późn.zm),
  - ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych ( Dz. U z 2023r. poz. 390 z późn.zm),
  - Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 2) bieżąca obsługa klientów ( wydawanie druków wniosków, udzielanie informacji, przygotowywanie projektów decyzji przyznających świadczenia),
- 3) wydawanie zaświadczeń o dochodach do programu Czyste Powietrze,
- 4) przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 5) wprowadzanie wniosków o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego do systemu komputerowego,
- 6) odbieranie wniosków złożonych w formie elektronicznej,
- 7) prowadzenie rejestru wniosków,
- 8) wysyłka korespondencji,
- 9) współpraca z Policją, prokuraturą, oraz Komornikiem Sądowym,
- 10) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach i samokształceniach
- 11) dokładne i sumienne wykonywanie poleceń służbowych,
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika.

#### **5. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat.
- 2) 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,
- 3) system pracy: praca jednozmianowa,
- 4) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, krzesło obrotowe,
- 5) konieczność wykonywania pracy na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy przez większość obowiązującego czasu pracy,
- 6) wynagrodzenie ustalone na podstawie przepisów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Działoszycach,
- 7) umowa o pracę zawarta na czas określony 3 miesiące z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony

#### **6. Informacje o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. w lipiec 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,

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 Podinspektor do spraw świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Miejsko – Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Działoszycach* ” w terminie do dnia 28 sierpnia 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

/-/ Monika Wiejacha