

# **OGŁOSZENIE KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH z dnia 10.02.2025r.**

---

**OGŁOSZENIE KIEROWNIKA GMINNEGO  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W BRODACH z dnia 10.02.2025r.**

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
PODINSPEKTOR DS. FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO  
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH**

## **1. Nazwa i adres jednostki**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodach  
ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody

## **1. Określenie stanowiska urzędniczego**

**Podinspektor ds. funduszu alimentacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach**

Wymiar czasu pracy: 1 pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodach, 27-230 Brody

## **1. Wymagania konieczne (obligatoryjne)**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu
  - ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz aktów wykonawczych do wymienionej ustawy,
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego.

## **1. Wymagania dodatkowe**

- biegła znajomość obsługi komputera stosowanego w pracy biurowej,

- znajomość programu komputerowego do obsługi świadczeń rodzinnych Sygnity oraz Centralnej Aplikacji Statystycznej,
- doświadczenie w pracy w ośrodku pomocy społecznej/jednostce samorządu terytorialnego,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa oraz ich praktycznego zastosowania,
- nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- komunikatywność, kreatywność.

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

- Wydawanie wniosków oraz udzielanie informacji w celu uzyskania kompletnej dokumentacji koniecznej do złożenia wniosku.
- Przyjmowanie wniosków i ustalenie prawa do funduszu alimentacyjnego.
- Wprowadzanie do systemów informatycznych danych niezbędnych do wydawania decyzji w sprawach ustalenia prawa do funduszu alimentacyjnego.
- Przyjmowanie wniosków od wierzycieli o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych.
- Występowanie do organów właściwych o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych.
- Rozliczanie wyegzekwowanych od dłużników alimentacyjnych należności przekazywanych przez organy egzekucyjne.
- Przekazywanie komornikom informacji istotnych dla skuteczności egzekucji.
- Wystawianie tytułów egzekucyjnych.
- Przygotowanie decyzji oraz informacji o przyznanych świadczeniach.
- Wydawanie zaświadczeń.
- Prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń.
- Ustalenie harmonogramów i warunków wypłat świadczeń oraz tworzenie list wypłat.
- Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie ich właściwym urzędom, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego.
- Analiza bieżących potrzeb, opracowywanie diagnoz i planów w zakresie środków finansowych na świadczenia.
- Prowadzenie dokumentacji zgodnie z KPA, instrukcją kancelaryjną i przepisami szczegółowymi.
- Wnioskowanie o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego.
- Współpraca z innymi urzędami i instytucjami.
- Obsługa obowiązującego systemu komputerowego.
- Prowadzenie korespondencji z zakresu świadczeń, nadzorowanie terminowego i prawidłowego wysyłania korespondencji.
- Prowadzenie dokumentacji związanej z odwołaniami od decyzji.
- Kontrola dokumentów pod względem merytorycznym.
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach

#### **1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze,
- praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, budynek piętrowy wyposażony w windę dla niepełnosprawnych.

#### **1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na stanowisko Referent ds. świadczeń rodzinnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brodach nie przekracza 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

## 1. Wymagane dokumenty

- CV,
- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie w załączeniu,
- kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- kserokopia zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadanych obywatelstwie,
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością – kopia dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność.

W związku z wymogiem stosowania od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE administratorem danych osobowych przekazanych w procesie rekrutacji jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze.

## 1. Miejsce i termin składania dokumentów

Oferty należy składać Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, pok. nr 214, poniedziałek: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, wtorek-piątek 7<sup>15</sup>-15<sup>15</sup> lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Podinspektor ds. funduszu alimentacyjnego” umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 20.02.2025r. do godz. 15<sup>00</sup>** (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach).

### **Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone na stronie internetowej BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach [www.gopsbip.brody.info.pl](http://www.gopsbip.brody.info.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Brodach i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach.

Postępowanie będzie się składać z dwóch etapów:

**Etap I** – Wstępna weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz wstępna ocena merytoryczna.

Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą informowane.

**Etap II** - Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem odbędzie się w Urzędzie Gminy w Brodach ul. Stanisława Staszica 3,

27-230 Brody, II piętro, pokój numer 213.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Brodach

/-/

Piotr Ambroszczyk

### **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, [gops@brody.info.pl](mailto:gops@brody.info.pl), tel. (41) 271 01 91.
2. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pisemnie lub telefonicznie na adres siedziby administratora danych.
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko PODINSPEKTOR DS. FUNDUSZU ALIMENTACYJNGO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zgromadzone, a po upływie tego okresu przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Ma Pani/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa w pozostałym zakresie jest dobrowolne.