

# **OGŁOSZENIE KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH z dnia 02.08.2021r.**

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
REFERENT DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH  
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**

### **Referent ds. świadczeń rodzinnych 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.

## **1. Wymagania dodatkowe**

- znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych, Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz kodeksu postępowania administracyjnego.
  - 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:

- udzielanie informacji dotyczących świadczeń rodzinnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozpatrywanie wniosków dotyczących świadczeń rodzinnych,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie spraw dotyczących świadczeń rodzinnych,
- przygotowywanie decyzji administracyjnych oraz postanowień w sprawach indywidualnych z zakresu przyznawanych świadczeń rodzinnych,
- przyjmowanie i przekazywanie odwołań od decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczemu,
- przygotowanie list wypłat przyznanych świadczeń rodzinnych,
- prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej świadczeń rodzinnych oraz dokumentacji świadczeniobiorców,
- sporządzanie sprawozdań, materiałów statystycznych i analitycznych z zakresu świadczeń rodzinnych,
- realizacja zadań w zakresie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz współpraca z urzędami wojewódzkimi,
- prowadzenie postępowań w sprawach nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych,
- odpowiedzialność za prawidłowe naliczanie wysokości świadczeń rodzinnych,
- 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 3, 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: Referent ds. świadczeń rodzinnych” umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 12.08.2021 r. do godz. 14<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.gops.bip.brody.info.pl](http://www.gops.bip.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, parter, sala konferencyjna.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Brodach

/-/

Martyna Kutera