

Podinspektor do spraw świadczeń społecznych

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knyszynie

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Podinspektor do spraw świadczeń rodzinnych

(nazwa stanowiska pracy)

I. Nazwa i adres jednostki: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Knyszynie, ul. Rynek 39, 19-120 Knyszyn.

II. Wymiar czasu pracy: pełny etat

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 6) wykształcenie wyższe magisterskie: kierunek ekonomia,
- 7) doświadczenie zawodowe – staż odbyty w administracji samorządowej,
- 8) dobra znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, ochrony danych osobowych.
- 9) umiejętność korzystania z przepisów prawa;
- 10) obsługa komputera;
- 11) systematyczność, terminowość, umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu, bezkonfliktowość, samodzielność w podejmowaniu decyzji przy ocenie problematyki załatwiania spraw,

IV. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) Specjalizacja: rachunkowość;
- 2) doświadczenie zawodowe – doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- 3) obsługa urządzeń biurowych;
- 4) życzliwość, dyspozycyjność, unikanie konfliktów w miejscu pracy, zdolność koncentracji.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Podstawowe:

- 1) Przyjmowanie i kompletowanie wniosków od osób ubiegających się o świadczenia rodzinne.
- 2) Sporządzanie projektów decyzji z zakresu świadczeń rodzinnych.
- 3) Prowadzenie postępowania w zakresie ustalania prawa do świadczeń rodzinnych.
- 4) Sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń.
- 5) Terminowe sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych.

- 6) Prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń.
- 7) Informowanie przełożonego o stanie prowadzonych spraw i zaistniałych problemach.
- 8) Wykonywanie wszystkich powierzonych zadań z godnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 9) Zachowanie zasad uprzejmości i życzliwości w kontaktach międzyludzkich.

Nieregularne:

- 1) Obsługa administracyjna związana m.in. z prowadzeniem korespondencji z innymi instytucjami publicznymi, które zwracają się z prośbą o udzielenie informacji.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek na parterze, schody, bez windy;
- 2) praca przy komputerze;
- 3) wysiłek umysłowy;

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV).
- 2) List motywacyjny.
- 3) Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
- 4) Kwestionariusz osobowy[1].
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 6) Kserokopie świadectw pracy.
- 7) Zaświadczenie o niekaralności[2].
- 8) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. Nr 2135) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. Nr 1202 z późn. zm.)”.*

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty na wolne stanowisko należy przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Knyszynie, ul. Rynek 39, 19-120 Knyszyn lub dostarczyć do pokoju nr 5, z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor do spraw świadczeń rodzinnych”** w terminie do dnia 5 grudnia 2016 roku do godz. 15³⁰.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Szczegółowych informacji udziela Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Knyszynie, tel. (85) 727 99 95

IX. Dodatkowe informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.knyszyn.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Knyszynie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knyszynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

Kierownik Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej
Anna Roszkowska

[1] Wzór kwestionariusza osobowego dostępny jest w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Knyszynie. oraz jako

załącznik

[2] Zaświadczenie o niekaralności przedstawia tylko osoba wytypowana w drodze naboru do podpisania umowy o pracę

Załączniki do treści

MOPS Ogłoszenie o naborze kwestionariusz osobowy.docx (DOCX, 12,14 KB)

protokół z I etapu naboru.doc (DOC, 35,5 KB)

7 Informacja o wynikach naboru.doc (DOC, 24 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miasta Knyszyn**

Wytwarzający/odpowiadający: Roszkowska Anna

Data wytworzenia: **2016-11-21**

Wprowadzający: **Urszula Marta Puławska**

Modyfikujący: **Urszula Marta Puławska**

Data modyfikacji: **2016-12-16**

Opublikował: **Urszula Marta Puławska**

Data publikacji: **2016-11-21**