

## Ogłoszenie

### Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczowie ogłasza nabór na wolne stanowisk urzędnicze

#### **I. Nazwa i adres jednostki .**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tczowie  
26 – 706 Tczów 124

#### **II. Określenie stanowiska.**

- stanowisko urzędnicze : referent ( realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz zadania wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych )

#### **III. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata.**

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie min. średnie – preferowane wykształcenie wyższe
- co najmniej dwuletni staż pracy - znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych niezbędnych ustaw wymaganych na stanowisku pracy,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,

#### **IV. Wymagania dodatkowe.**

- odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność, komunikatywność,
- umiejętność organizacji pracy, samodzielność, operatywność,
- odporność na stres,
- znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych w tym pakiet Office i Open Office,

#### **V. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku.**

- udzielanie informacji o przysługujących świadczeniach,
- przyjmowanie i weryfikacja wniosków,
- prowadzenie rejestrów, współpraca z innymi organami w zakresie realizacji wykonanych zadań,
- wykonywanie czynności technicznych związanych z realizacją świadczeń
- obsługa przystosowanego do przyznania i wypłaty świadczeń oprogramowania komputerowego
- przygotowywanie informacji i sprawozdań z wykonanej pracy.

#### **VI. Warunki pracy na stanowisku .**

- praca administracyjno – biurowa wykonywana w siedzibie Ośrodka,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę na czas określony,
- stanowisko pracy związane z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- obiekt nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1786 ) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczowie

### **VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

### **VIII. Wymagane dokumenty.**

- list motywacyjny,
- życiorys (cv) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ( w przypadku wyboru kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z KRK) ,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta (kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć w tym zakresie zaświadczenie lekarskie),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych ( t.j. Dz.U. z 2014, poz.1202 z późn. zm.)
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz.2135)

**Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.**

### **IX. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta” osobiście w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczowie (pokój nr 4) lub przesłać pocztą na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tczowie Tczów 124 26-706 Tczów **w terminie do dnia 25**

maja 2017 r. do godz.15<sup>30</sup>. O terminie wpływu przesyłki pocztowej decyduje data wpływu do Ośrodka.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **X. Przebieg postępowania w sprawie naboru.**

Postępowanie konkursowe, które obejmie analizę formalną złożonych dokumentów oraz rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.


Lista kandydatów spełniających wymagania formalne zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Tczowie zakładka GOPS oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka **do dnia 29.05.2017 r.**

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

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie **do dnia 12.06.2017 r.**

Informacja o wynikach naboru zostanie podana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Tczowie zakładka GOPS oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tczowie.

Tczów, dnia 15.05.2017 r.

KIEROWNIK  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
  
mgr Barbara Hurnatkiewicz  
Organizator pomocy społecznej

