

O G Ł O S Z E N I E

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko w Kłodzku ogłasza otwarty konkurs na wolne stanowisko urzędnicze – w referacie świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i świadczeń wychowawczych (500+). Sposób zatrudnienia – pełny etat

1. Kandydat przystępujący do konkursu powinien spełniać następujące wymagania niezbędne:

- a) posiadać obywatelstwo polskie;
- b) posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta;
- c) posiadać pełną zdolność od czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych;
- d) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) posiadać wykształcenie:
 - co najmniej średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku referenta i minimum 4 letni staż pracy lub
 - wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku referenta i minimum 2 letni staż pracy.
- f) posiadać umiejętność obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) znajomość przepisów prawa w zakresie: o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego oraz prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- b) posiadanie cech osobowości takich jak: umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, dokładność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, sumienność i rzetelność;
- c) umiejętność obsługi programów aplikacji biurowych,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) prowadzenie postępowań o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o świadczeniach z funduszu alimentacyjnego oraz prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys - CV;
- c) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- e) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe;
- f) pisemne oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) pisemne oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) kopia dokumentów potwierdzających obywatelstwo polskie;
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku referenta;
- j) pisemne oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich

danych osobowych zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (DZ.U.U.E.L.2016.119.1.), W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

5. Dokumenty wymienione w punkcie 4 należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko ul. Łużycka 7 w Kłodzku lub przesłać pocztą – w terminie do 21 grudnia 2018 r. do godz.15.00. z dopiskiem „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze”. Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Planowany termin rozpoczęcia pracy: styczeń 2019r.

7. Do naboru mogą przystąpić jedynie kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, o których mowa w pkt 1.

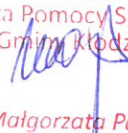
8. Testy kwalifikacyjne dla osób, które spełnią wymogi formalne odbędą się w dniu 04 stycznia 2019r. O miejscu i godzinie kandydaci zostaną poinformowani pocztą e-mail bądź telefonicznie.

9. O zakwalifikowaniu się do etapu testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na wskazany w formularzu adres e-mail lub telefonicznie na wskazany numer telefonu. Informacja ta będzie również zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kłodzko.

10. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko zastrzega sobie prawo do odwołania naboru bez podania przyczyny.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Kłodzko po terminie nie będą rozpatrywane, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zawiadomieni telefonicznie lub pocztą e-mail o terminie postępowania sprawdzającego. Otrzymanych ofert nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Ośrodka: www.ops.gmina.klodzko.pl

Kłodzko 07 grudnia 2018r.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Kłodzko

Małgorzata Pajor