

## **Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy**

**ogłasza nabór na stanowisko inspektora ds. świadczeń wychowawczych w ramach programu 500+**

Liczba lub wymiar etatów: 1

### **Wymogi obligatoryjne wobec kandydata:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa przeciwko mieniu, obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub przestępstwa karne skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe;
- 5) ogólna znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015, poz. 114 z późn. zm.), Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz.U. z 2015, poz. 859 z późn. zm.) Ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci ( Dz.U z 2016 r poz.195 ) oraz przepisów wykonawczych do powyższych ustaw.

### **Wymagania dodatkowe:**

- mieć widziany staż pracy w administracji samorządowej, na stanowisku związanym z obsługą klienta;
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów KPA, umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych;
- umiejętność pracy z komputerem (MS Office);
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych ( faks, ksero, drukarka)
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji
- predyspozycje osobowościowe: wnikliwość, dokładność, rzetelność, umiejętność sprawniej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

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

- obsługa klienta i przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń wychowawczych w ramach programu "500+" oraz świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego .
- rozpatrywanie wniosków w sprawach w.w świadczeń;
- sporządzanie decyzji administracyjnych, w tym: przyznających, odmownych, zmieniających, uchylających prawo do świadczeń, dotyczących zwrotu nienależnie pobranych świadczeń, umarzających lub rozkładających na raty itp.;
- przygotowywanie list wypłat świadczeń oraz niezbędnych dokumentów do realizacji wypłat przez dział księgowości;
- przygotowywanie sprawozdań z zakresu świadczeń wychowawczych w ramach programu "500+", ;

- prowadzenie ewidencji nienależnie pobranych świadczeń, rozliczanie wypłaconych świadczeń i ścisła współpraca w tym zakresie z działem księgowym;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej;
- wydawanie zaświadczeń klientom;
- przygotowywanie pism i prowadzenie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV i list motywacyjny;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg pracy zawodowej, dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.);
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Dokumenty należy składać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Pilicy ul. Senatorska 4 **do dnia 18.03.2016. do godz. 15.00**, osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy ) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Oferta na stanowisko inspektora w Ośrodku Pomocy Społecznej*”.

### **9. Inne informacje:**

- Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
- Wybrane osoby spełniające kryteria formalne konkursu zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.
- Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiani.

Nazwiska i imiona osób zakwalifikowanych oraz informacje dotyczące dalszej rekrutacji zostaną podane na stronie internetowej <http://www.bip.opspilica.pl/> Ośrodka Pomocy Społecznej

KIEROWNIK  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
*Elżbieta Szymusik*

Załącznik nr 1

.....  
Imię i nazwisko

### OŚWIADCZENIE

Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Pilicy, w związku z prowadzonym konkursem na stanowisko –Asystent rodziny oraz na publikację nazwiska i imienia na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej.

.....  
( Miejsowość i data) (Podpis)

Załącznik nr 2

.....  
Imię i nazwisko

### OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....  
Imię i nazwisko  
Zamieszkały/a .....  
Legitymujący/a się dowodem osobistym .....wydanym przez

.....  
Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233§1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań oświadczam  
iż nie byłem/am karany/a za przestępstwo popełnione umyślnie, w tym przestępstwa skarbowe.

.....  
(miejscowość, data) (podpis)

Załącznik nr 3

.....  
Miejscowość, data

.....  
.....  
Imię i nazwisko  
adres

#### Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....  
Podpis (odręczny)

Załącznik nr 4

.....  
(Imię i nazwisko) (miejscowość, data)

#### OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA POZWALAJĄCYM NA WYKONYWANIE PRACY NA STANOWISKU OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU O NABORZE

Niniejszym oświadczam, że stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku Asystenta Rodziny.

\_\_\_\_\_  
podpis kandydata