

ZARZĄDZENIE Nr 2/2006

p.o. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie
z dnia 11.07.2006r.

w sprawie naboru na stanowisko ds. świadczeń rodzinnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zbuczynie

Na podstawie art. 33 ust 3 i ust 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami), art. 3a ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zmianami) zarządza się:

§ 1

1. Ogłosić nabór na stanowisko ds. świadczeń rodzinnych.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołać Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- 1) Dorota Trojanowska - Przewodnicząca Komisji
- 2) Jolanta Wróbel - Członek Komisji
- 3) Małgorzata Przybysz - Członek Komisji
- 4) Katarzyna Lemiecha - Członek Komisji

2. Wykaz zadań Komisji Rekrutacyjnej stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 2/2006
p.o. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zbuczynie
z dnia 11.07.2006r.

p. o. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie ogłasza
NABÓR NA STANOWISKO DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH

Wymiar: pełny

Wymagania konieczne:

1. Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: socjologia, pomoc społeczna).
2. Znajomość zagadnień z zakresu świadczeń rodzinnych.
3. Znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z dnia 30 grudnia 2003 r., Nr 228, poz. 2255 z późn. zmianami)
 - b) Rozporządzenie Ministra Polityki Społecznej z dnia 2 czerwca 2005 r. w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o świadczenia rodzinne (Dz. U. Nr 105, poz. 881 z późn. zm.)
 - c) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz o zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. z dnia 17 maja 2005r. Nr 86 poz. 732)
 - d) ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)
4. Obsługa komputera (Word, Exel, Internet)
5. Znajomość zagadnień z zakresu działania Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
7. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Wymagania pożądane:

1. Łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi, komunikatywność.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Zaangażowanie, kreatywność, dokładność.
5. Przynajmniej roczny staż pracy przy obsłudze świadczeń rodzinnych.
6. Kwalifikacje pracownika socjalnego.

Wymagane dokumenty :

1. List motywacyjny
2. Curriculum vitae

3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i przebieg zatrudnienia.

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą zawierającą podpisane oświadczenia:

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. 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

Obowiązki:

1. Przyjmowanie i kompletowanie wniosków o zasiłki rodzinne i świadczenia pielęgnacyjne.
2. Rozpatrywanie merytoryczne wniosków wraz z dokumentacją.
3. Opracowywanie decyzji, naliczanie wypłat świadczeń rodzinnych wraz z pochodnymi.
4. Sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych oraz przelewów bankowych dla osób posiadających indywidualne rachunki bankowe.
5. Wydawanie zaświadczeń dotyczących świadczeń.
6. Obsługa programu „Świadczenia rodzinne”.
7. Sporządzanie sprawozdań.
8. Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń Kierownika.

Termin i miejsce składania ofert

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta na stanowisko ds. świadczeń rodzinnych” w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zbuczynie, ul. Terespolska 11 w godz. 8,00-16,00 do dnia 26.07.2006 r.

Spośród kandydatów, którzy złożą komplet dokumentów w wymaganym terminie zostaną wyłonione osoby, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

W dniu 28.07.2006 r. od godz. 10,00 komisja rekrutacyjna przeprowadzi rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami. Po dokonaniu oceny złożonych dokumentów i podsumowaniu rozmów kwalifikacyjnych zostanie wybrany kandydat do zatrudnienia.

Ostateczną decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie.

Umowa o pracę zostanie zawarta z kandydatem, który dostarczy aktualne zaświadczenie lekarskie.

ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Weryfikacja ofert pod względem spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych wyszczególnionych w ogłoszeniu oraz przygotowanie listy kandydatów spełniających wymagania formalne do upowszechnienia.
2. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zbuczynie.
3. Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru na stanowisko starszy referent ds. świadczeń rodzinnych.

Protokół powinien zawierać:

- określenie stanowiska urzędniczego, na który był prowadzony nabór
 - liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 4 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełnienia przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
 - informację o zastosowanych metodach i technikach naboru
 - uzasadnienie dokonanego wyboru
4. Przygotowanie informacji o wynikach dokonanego wyboru do upowszechnienia w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zbuczynie.