

KP.110.1.2016

**Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach  
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów  
na stanowisko administratora  
(2 etaty)**

**w**

**Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wilkowicach  
ul. Wyzwolenia 25  
43-365 Wilkowice**

**1. Wymagania wobec kandydatów:**

**niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe, kierunek administracja,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
7. biegła umiejętność pracy na komputerze (pakiet Office);

**dotatkowe:**

1. co najmniej roczny staż pracy na ww. stanowisku lub pokrewnym,
2. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
3. rzetelność, punktualność, zaangażowanie w powierzone zadania,
4. umiejętność pracy w zespole,
5. umiejętność sprawnej organizacji pracy,
6. komunikatywność i łatwość przekazywania informacji,
7. odpowiedzialność, dokładność, kreatywność;

**2. Do zakresu zadań wykonywanych na ww. stanowisku należeć będzie:**

1. realizacja zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, w tym przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentacji, przygotowywanie projektów decyzji, sporządzanie projektów zaświadczeń, planowanie zapotrzebowania na środki finansowe,
2. realizacja zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych, w tym przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentacji, przygotowywanie projektów decyzji, sporządzanie projektów zaświadczeń,
3. sporządzanie sprawozdawczości w zakresie prowadzonych spraw,
4. prowadzenie dokumentacji przewidzianej przepisami prawa,
5. przyjmowanie i obsługa klientów w sprawach świadczeń,
6. inne zadania zlecone przez przełożonego.

### **3. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Praca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wilkowicach ul. Wyzwolenia 25.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.

Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy w pomieszczeniach nie dostosowanych do wózków inwalidzkich.

### **4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wilkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

### **5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.),
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) inne oświadczenia/ zaświadczenia /kserokopie dokumentów wymaganych w ogłoszeniu.

Kwestionariusz osobowy i oświadczenia do pobrania na stronie BIP w zakładce REKRUTACJA.

### **6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy przesyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Administratora” na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wilkowicach  
ul. Wyzwolenia 25  
43-365 Wilkowice**

lub dostarczyć do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach w nieprzekraczalnym terminie do dnia **29.08.2016 do godz. 15.00.**

Oferty, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilkowicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **7. Inne informacje:**

Oferty nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji (rozmowa kwalifikacyjna) zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Złożone oferty można odebrać za pokwitowaniem w GOPS, w terminie 7 dni od dnia ukazania się informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, za wyjątkiem ofert zakwalifikowanych do następnego etapu rekrutacji, które będą przechowywane w GOPS, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Oferty nie odebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Wilkowicach  
  
mgr Gabriela Hamerlak-Ciurla