

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE GMINY GORZYCE
39-432 GORZYCE UL. SANDOMIERSKA 75**

**WÓJT GMINY GORZYCE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

młodszy referent

(nazwa stanowiska)

stanowisko ds. świadczenia „Dobry start” i funduszu alimentacyjnego

(nazwa stanowiska zgodnie ze strukturą organizacyjną)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej - nie dotyczy obywateli polskich.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy związanej z realizacją zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- 2) znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start”;
- 3) znajomość obsługi komputera;
- 4) umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań stanowiska pracy do spraw świadczenia „Dobry start” i funduszu alimentacyjnego należy:

- 1) Wydawanie, przyjmowanie i weryfikacja wniosków o świadczenie „Dobry start” i świadczenia z funduszu alimentacyjnego,

- 2) Prowadzenie postępowań w sprawach z zakresu rządowego programu „Dobry start”, przyznawanie świadczeń, wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach odmowy przyznania świadczenia oraz zwrotu nienależnie przyznanego świadczenia,
- 3) Przesyłanie oraz wydawanie informacji o przyznaniu świadczenia „Dobry start”
- 4) Prowadzenie postępowań, wydawanie decyzji dotyczących prawa do świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz zwrotów przez dłużników alimentacyjnych należności,
- 5) Przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych z dłużnikami alimentacyjnymi,
- 6) Informowanie innych organów o czynnościach podjętych wobec dłużnika alimentacyjnego,
- 7) Sporządzanie list wypłat świadczenia „Dobry start” i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- 8) Sporządzanie sprawozdań rzeczowych z zakresu świadczenia „Dobry start” i funduszu alimentacyjnego,
- 9) Współpraca z komornikiem, Starostwem Powiatowym, organem właściwym dla dłużnika alimentacyjnego dotycząca postępowania wobec dłużników alimentacyjnych,
- 10) Składanie wniosków o ściganie za przestępstwa określone w art. 209 § 1 ustawy z 6 czerwca 1997 r. kodeks karny,
- 11) Współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kwestionariusz osobowy (**do pobrania ze strony BIP**);
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu);
- 6) oświadczenie o niekaralności oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (**do pobrania ze strony BIP**);
- 7) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (**do pobrania ze strony BIP**);
- 8) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt)

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: Gorzyce ul. 3 maja 4 – parter, budynek jest wyposażony w podjazd umożliwiający przemieszczanie się na wózku inwalidzkim; pomieszczenia sanitarne i biurowe przystosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim;

- 2) czas pracy: pełny etat;
- 3) praca przy monitorze ekranowym, bezpośredni kontakt z klientami, wyjazdy służbowe według potrzeb pracodawcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na podstawie umowy na czas określony (6 miesięcy). Kolejna umowa będzie zawarta na czas nieokreślony. W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pracownik zostanie zatrudniony na czas nieokreślony po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy i pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Gminy Gorzyce w czerwcu 2018 r. jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Gorzyce ul. Sandomierska 75 pokój nr 4 (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko młodszy referent ds. świadczenia „Dobry start” i funduszu alimentacyjnego** w terminie do dnia 20.07.2018 r. do godz. 15³⁰. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.gorzyce.itl.pl/bip oraz na tablicy informacyjnej w siedzibach Urzędu przy ul. Sandomierskiej 75 i ul. 3 Maja 4 w Gorzycach.

Gorzyce, dnia 09.07.2018 r.

WÓJT

mgr Leszek Surdy