

Kolbudy, dnia 06.05.2025 r.

**Nabór na stanowisko inspektora ds. świadczeń rodzinnych
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolbudach**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar etatu: pełny wymiaru czasu pracy

Miejsce pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbudach,
ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) co najmniej 3 letni staż pracy,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 7) doświadczenie zawodowe w OPS lub w innych jednostkach obsługujących świadczenia jw., minimum 2 lata
- 8) znajomość przepisów prawa, dot. wykonywania zadań na stanowisku inspektora ds. świadczeń rodzinnych,
w szczególności:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych
 - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
 - ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
 - ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych,
 - ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska,
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - biegła znajomość obsługi komputera (Microsoft Office, środowisko Windows).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) sumienność, dokładność, samodzielność, odpowiedzialność,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) umiejętność pracy z klientem,
- 4) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- 5) umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
- 6) umiejętność organizowania pracy własnej,
- 7) wysoka kultura osobista,
- 8) znajomość specyfiki pracy w OPS lub innych jednostkach obsługujących świadczenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa klientów z zakresu świadczeń,
- 2) udzielanie informacji klientom o przysługujących im świadczeniach,
- 3) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków wraz z dokumentacją o przyznaniu świadczeń,
- 4) współpraca z Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w związku z ustalaniem zastosowania przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 5) prowadzenie dokumentacji osób korzystających ze świadczeń oraz wprowadzanie danych o tych osobach do komputerowej bazy danych,
- 6) ustalanie prawa do świadczeń i prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie tych świadczeń,
- 7) prowadzenie postępowań w sprawach nienależnie pobranych świadczeń, utraty do nich prawa oraz spraw odwoławczych,
- 8) przygotowywanie projektów decyzji, postanowień oraz wszelkich pism w sprawach świadczeń,
- 9) wydawanie stosownych zaświadczeń,
- 10) prowadzenie dokumentacji przewidzianej przepisami prawa,
- 11) sporządzanie list wypłat,
- 12) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie świadczeń,

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) miejsce pracy – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbudach,
- 3) praca przy monitorze ekranowym.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV z numerem telefonu oraz z adresem e-mail jeśli kandydat posiada),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) kopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy,
- 7) oświadczenie :
 - a. o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - b. o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c. o niekaralności,
 - d. o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku.
- 8) Klauzule zgody: na przetwarzanie danych szczególnej kategorii tj. informacji o niepełnosprawności w procesie rekrutacji, kontakt telefoniczny i sms, kontakt elektroniczny i przetwarzanie danych w przyszłych procesach rekrutacji,
- 9) Obowiązek informacyjny – zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- 10) Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą zgłaszania nieprawidłowości w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolbudach.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach lub pocztą na **adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kolbudach,**

ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy, w terminie do **dnia 20 maja 2025 r. do godziny 15.00**, z dopiskiem: **"Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. świadczeń rodzinnych"**. W przypadku przesłania dokumentów drogą pocztową liczy się data wpływu do GOPS w Kolbudach.

Aplikacje, które wpłyną do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolbudach po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Informacje dodatkowe

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony. Pracodawca zastrzega sobie prawo dalszego zatrudnienia wybranego w obecnej procedurze kandydata na czas określony lub nieokreślony bez konieczności przeprowadzenia kolejnego naboru.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Zastrzega się możliwość unieważnienia procedury naboru bez podania przyczyn oraz prawo swobodnego wyboru kandydata, jak również nie dokonanie wyboru żadnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Ośrodka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, a także na tablicy informacyjnej GOPS w Kolbudach przy ul. Staromłyńskiej 1.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kolbudach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kolbudach
/-/ mgr Paulina Palmowska