

OGŁOSZENIE

DYREKTOR CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W RYCHWALE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - REFERENT DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO

Nazwa i adres jednostki:

Centrum Usług Społecznych w Rychwale

62-570 Rychwał, ul. Sportowa 11

tel. 63 2481041

e-mail: cusrychwal@op.pl

I. Przedmiot naboru:

1. Stanowisko: **referent ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego**
2. Liczba stanowisk: **1**
3. Miejsce wykonywania pracy: **Centrum Usług Społecznych w Rychwale**
4. Okres zatrudnienia: **od 1 listopada 2021 roku** na okres próbny z późniejszą możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
5. Podstawa zatrudnienia: **umowa o pracę na pełen etat** z miesięcznym okresem rozliczeniowym;
6. Wymiar czasu pracy: **od poniedziałku do piątku po 8 godzin dziennie, po 40 godzin tygodniowo.**

II. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Wykształcenie wyższe licencjackie lub magisterskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz prawo do korzystania z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności;
 - a) **Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych** (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 111 ze zm.);
 - b) **Ustawy z dnia 7 września 2008 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów** (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 877 ze zm.);
 - c) **Kodeksu postępowania administracyjnego** (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 735 ze zm.)
 - d) **Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej** (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1876 ze zm.);
 - e) **Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych** (Dz. U. z 2019 r., poz. 1818 ze zm.),
 - f) **Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym** (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1372 ze zm.);
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

1. Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania MS Office, Windows, Internetu oraz dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych,
2. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z wykonywaniem zadań z zakresu świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i pomocy społecznej,
3. Umiejętność pracy w zespole,
4. Wysokie umiejętności komunikacyjne,
5. Obowiązkowość, rzetelność, punktualność,
6. Wrozumiałość, cierpliwość, kreatywność, odpowiedzialność.

7. Mobilność – pożądane prawo jazdy kar. B.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku referenta ds. świadczeń rodzinnych:

1. Obsługa klienta w zakresie przyjmowania wniosków, kompletowania wymaganej dokumentacji w sprawach o przyznanie świadczeń,
2. Prowadzenie postępowań w sprawach o świadczenia rodzinne i świadczenia z funduszu alimentacyjnego,
3. Ścisła współpraca z dyrektorem Centrum i kierownikiem Zespołu Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego w zakresie:
 - a) prowadzenia rejestrów świadczeń ;
 - b) sporządzania projektów decyzji administracyjnych;
 - c) sporządzania list wypłat świadczeń ;
 - d) sprawozdawczości;
 - e) wprowadzania i obsługi wniosków w programach komputerowych dot. tych świadczeń.

V. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. Życiorys (CV),
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia,
3. List motywacyjny,
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje, w tym zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
5. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających poprzednie zatrudnienie (w przypadku wcześniejszego zatrudnienia),
6. Referencje z dotychczasowych miejsc pracy (o ile kandydat jest w ich posiadaniu),
7. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych (brak załącznika),
8. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, stanowiące załącznik nr 2 do ogłoszenia
9. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. świadczeń rodzinnych, stanowiące załącznik nr 3 do ogłoszenia.
10. Dokumenty przedkładane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „za zgodność z oryginałem” oraz własnoręcznym podpisem.
11. CV (Życiorys) i list motywacyjny należy opatrzyć klauzulą: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)**”.

Oświadczenia wyżej wymienione muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Rychwale osobiście lub przesłać Poczta Polska w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata na adres Centrum Usług Społecznych w Rychwale, 62-570 Rychwał, ul. Sportowa 11 z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego” w terminie do godz.12⁰⁰ dnia 26 października 2021 roku.

Decyduje data faktycznego wpływu oferty do CUS. Dokumenty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą rozpatrywane.

VII. Rekrutacja

Rekrutacja na ww. stanowisko przebiegać będzie w dwóch etapach. Etap pierwszy obejmuje weryfikację dokumentów aplikacyjnych pod względem wymagań formalnych.

W ramach etapu drugiego zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna i test z kandydatami spełniającymi wymogi formalne zgodnie z ogłoszeniem.

VIII. Inne informacje:

Rekrutację przeprowadzi Komisja powołana przez dyrektora Centrum Usług Społecznych w Rychwale. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja ta wraz z listą osób, które zakwalifikowały się do drugiego etapu konkursu zostanie umieszczona również w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Rychwał oraz na tablicy ogłoszeń CUS w Rychwale.

Ofert odrzucanych nie zwracamy.

Informacja o wynikach konkursu ogłoszona będzie w BIP Gminy Rychwał oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Rychwale.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru udzielane są pod numerami telefonu 632481041, 632481033 lub w siedzibie CUS w Rychwale, w dni robocze w godzinach: 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

Pracodawca zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.

Załączniki: 3 (do pobrania).

Rychwał, 12 października 2021 r.

Dyrektor
Centrum Usług Społecznych
w Rychwale
[Podpis]
Sławomir Plich

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona)
nazwisko
2. Imiona rodziców
3. Data urodzenia
4. Obywatelstwo
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
.....
6. Wykształcenie
..... (nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
..... (zawód, specjalność, stopień, tytuł naukowy zawodowy)
7. Wykształcenie uzupełniające
.....(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:.....
.....
.....
.....
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania
10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria
nr wydanym przezalbo innym dowodem tożsamości

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

.....
(miejscowość i data)

(podpis osoby składającej kwestionariusz)

Centrum Usług Społecznych
w Rychwale
62-570 Rychwał ul. Sportowa 11
tel. 632481041 tel/fax 632481033
NIP 665 22 76 518 REGON 003730259

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący się dowodem osobistym serii nr, świadomy/a

odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), który stanowi, że: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8” oraz świadomy celu składania oświadczenia, oświadczam, że nie byłem/am skazany/na prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

(miejsceowość, data)

(podpis: czytelny, odręczny)

**Centrum Usług Społecznych
w Rychwale**

62-570 Rychwał ul. Sportowa 11
tel. 632481041 tel/fax 632481033
NIP 665 22 76 518 REGON 003730259

Załącznik nr 3 do ogłoszenia o naborze

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PRZECIWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH DO WYKONYWANIA
CZYNNOŚCI REFERENTA DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I FUNDUSZU
ALIMENTACYJNEGO**

Ja, niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący się dowodem osobistym serii nr, świadomy/a
odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. (podanie nieprawdy
lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy
na stanowisku referenta ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Centrum Usług
Społecznych w Rychwale.

.....

(miejscowość, data)

(podpis: czytelny, własnoręczny)