

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKA PRACY:

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze:

- Samodzielny referent**
- Starszy referent**

Informacje ogólne dotyczące ogłoszenia:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu na 1 etat,
2. Data opublikowania ogłoszenia: 03.03.2016r.
3. Termin składania ofert upływa w dniu 14.03.2016r.
4. Miejsce składania ofert: 59-300 Lubin, ul. Władysława Łokietka 6A

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Nieskazanie prawomocne za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
5. Posiadanie nieopozłakowanej opinii,
6. Znajomość przepisów prawa ściśle związanych z działalnością statutową ośrodka,
7. Posiadanie wykształcenia wyższego – kierunek administracja, prawo, ekonomia i pokrewne:
 - Samodzielny referent: 5 letni staż pracy (minimum roczny staż pracy w jednostce samorządowej)
 - Starszy referent: 3 letni staż pracy,
8. Biegła obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych, tj. MS Office, Open Office, środowiska Windows,

Wymagania dodatkowe:

1. Gotowość podjęcia pracy : od kwietnia 2016r.
2. Umiejętności zawodowe:
 - zdolności organizacyjne,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - komunikatywność
 - samodzielność

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Przyjmowanie wniosków i kompletowanie dokumentów w celu wydania decyzji administracyjnej,
2. Sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania bądź odmowy przyznania świadczenia,
3. Naliczanie świadczeń oraz przygotowywanie dokumentacji do ich wypłaty,
4. Prowadzenie dokumentacji świadczeń i świadczeniobiorców,
5. Współpraca z innymi instytucjami i urzędami w sprawach dotyczących świadczeniobiorców,
6. Planowanie wydatków i sporządzanie sprawozdań według potrzeb,

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Gotowość podjęcia pracy : od kwietnia 2016r.
2. Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, Księginice 14
3. Obowiązuje 8- godzinna norma dobową i przeciętnie 40- godzinna norma tygodniowa czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu czasu pracy, praca od poniedziałku do piątku
4. Praca przy komputerze, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godz. Dziennie), obsługa urządzeń informatycznych,

5. Praca biurowa w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie z bezpośrednim kontaktem z interesantami,
6. Budynek nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. Oryginał kwestionariusza osobowego,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych,
5. Oświadczenie o niekaralności,
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 ze zm.).

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie – pokój nr 1 lub przesłać pocztą w terminie do dnia **14 marca 2016r.** (decyduje data wpływu aplikacji do GOPS w Lubinie) na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Władysława Łokietka 6A, 59-300 Lubin
w zaklejonych kopertach z dopiskiem : „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Samodzielny referent lub Starszy referent**”.

Uwaga:

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.ug-lubin.dolnyślask.pl, ww.bip.gops.lubin.pl oraz na tablicy informacyjnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Władysława Łokietka 6A.

**Dyrektor Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Lubinie
/-/Bronisława Dul**