

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozach
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektora - 1 etat
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kozach ul. Szkolna 1**

I. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

- 1) wykształcenie wyższe lub średnie ogólnokształcące lub ekonomiczne, w przypadku wykształcenia średniego co najmniej 2 letni staż pracy,
- 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 5) znajomość ustaw i przepisów: o pomocy społecznej, kodeks postępowania administracyjnego, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, o rachunkowości i o finansach publicznych w zakresie kasy i druków ścisłego zarachowania.
- 6) niekaralność za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) samodzielność, systematyczność, operatywność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność,
- 9) uprzejmość, dyskrecja, komunikatywność.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w obszarze pracy w jednostce budżetowej lub samorządu terytorialnego,
- 2) doświadczenie w obszarze zabezpieczenia społecznego oraz umiejętności pracy w systemie dziedziny pomocy społecznej,
- 3) doświadczenie w prowadzeniu kasy,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa kancelarii ogólnej Ośrodka,
- 2) obsługa systemów informatycznych niezbędnych do wykonywania obowiązków służbowych m.in.: systemu dziedziny TT-Pomoc, E-puap, program poczty elektronicznej Ośrodka,
- 3) przygotowanie projektów decyzji administracyjnych, prowadzenie rejestrów wydawanych decyzji z zakresu pomocy społecznej,
- 4) przygotowywanie harmonogramów i rozliczeń świadczeń z pomocy społecznej m.in.: usług opiekuńczych, pobytu w domach pomocy społecznej, pomocy rzeczowej w formie posiłku itp.,
- 5) przygotowywanie list wypłat i przelewów dla świadczeniobiorców oraz listy przelewów składek ubezpieczenia zdrowotnego i społecznego,
- 6) przygotowywanie raportów, bilansów do analiz, statystyki i sprawozdań z zakresu pomocy społecznej,
- 7) Prowadzenie kasy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozach:
 - wypłacanie świadczeń finansowych dla klientów GOPS Kozy,

- pobieranie gotówki z banku,
 - sporządzanie raportów kasowych,
- 8) prowadzenie rejestrów druków ścisłego zarachowania.

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) dokumenty potwierdzające wykształcenie (kopie),
- 3) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 4) kopie świadectw pracy oraz dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 5) oświadczenie lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podaniem danych adresowych nadawcy i dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w GOPS Kozy – 1 etat**” należy składać na dzienniku podawczym Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozach, ul. Szkolna 1, pokój 7 lub przesłać pocztą na w/w adres **do dnia 10 czerwca 2020 r. do godz. 15,00**. Aplikacje, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

V. Warunki zatrudnienia:

- 1) praca w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kozach, ul. Szkolna 1, 43-340 Kozy (I piętro, brak windy),
- 2) małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia nie mogą być zatrudnieni, jeśli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej,
- 3) kandydat podejmujący pracę w Ośrodku zostanie zatrudniony od 13 lipca 2020 r na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy – czas określony wynoszący 6 miesięcy.

VI. Inne informacje:

- 1) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6 %.
- 2) po przeprowadzeniu wstępnej selekcji kandydatów poprzez analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym, zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadzi komisja powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozach.
- 3) informacja o wynikach naboru będzie upowszechniona na stronie internetowej www.bip.kozy.pl i tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozach po zakończeniu procedury naboru.

- 4) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne osób, które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy kwalifikacyjnej mogą być odebrane osobiście przez osobę zainteresowaną nie później niż do 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W KOZACH

mgr Renata Nycz