

OGŁOSZENIE KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH z dnia 10.02.2025r.

**OGŁOSZENIE KIEROWNIKA GMINNEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W BRODACH z dnia 10.02.2025r.**

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
PODINSPEKTOR DS. FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH**

1. Nazwa i adres jednostki

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodach
ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody

1. Określenie stanowiska urzędniczego

Podinspektor ds. funduszu alimentacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach

Wymiar czasu pracy: 1 pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodach, 27-230 Brody

1. Wymagania konieczne (obligatoryjne)

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu
 - ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz aktów wykonawczych do wymienionej ustawy,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego.

1. Wymagania dodatkowe

- biegła znajomość obsługi komputera stosowanego w pracy biurowej,

- znajomość programu komputerowego do obsługi świadczeń rodzinnych Sygnity oraz Centralnej Aplikacji Statystycznej,
- doświadczenie w pracy w ośrodku pomocy społecznej/jednostce samorządu terytorialnego,
- umiejętność interpretacji przepisów prawa oraz ich praktycznego zastosowania,
- nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,
- odpowiedzialność, terminowość i dokładność w realizacji powierzonych zadań,
- komunikatywność, kreatywność.

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Wydawanie wniosków oraz udzielanie informacji w celu uzyskania kompletnej dokumentacji koniecznej do złożenia wniosku.
- Przyjmowanie wniosków i ustalenie prawa do funduszu alimentacyjnego.
- Wprowadzanie do systemów informatycznych danych niezbędnych do wydawania decyzji w sprawach ustalenia prawa do funduszu alimentacyjnego.
- Przyjmowanie wniosków od wierzycieli o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych.
- Występowanie do organów właściwych o podjęcie działań wobec dłużników alimentacyjnych.
- Rozliczanie wyegzekwowanych od dłużników alimentacyjnych należności przekazywanych przez organy egzekucyjne.
- Przekazywanie komornikom informacji istotnych dla skuteczności egzekucji.
- Wystawianie tytułów egzekucyjnych.
- Przygotowanie decyzji oraz informacji o przyznanych świadczeniach.
- Wydawanie zaświadczeń.
- Prowadzenie postępowania w sprawie ustalenia nienależnie pobranych świadczeń.
- Ustalenie harmonogramów i warunków wypłat świadczeń oraz tworzenie list wypłat.
- Sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie ich właściwym urzędom, również w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego.
- Analiza bieżących potrzeb, opracowywanie diagnoz i planów w zakresie środków finansowych na świadczenia.
- Prowadzenie dokumentacji zgodnie z KPA, instrukcją kancelaryjną i przepisami szczegółowymi.
- Wnioskowanie o przeprowadzenie wywiadu środowiskowego.
- Współpraca z innymi urzędami i instytucjami.
- Obsługa obowiązującego systemu komputerowego.
- Prowadzenie korespondencji z zakresu świadczeń, nadzorowanie terminowego i prawidłowego wysyłania korespondencji.
- Prowadzenie dokumentacji związanej z odwołaniami od decyzji.
- Kontrola dokumentów pod względem merytorycznym.
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach

1. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

- wymiar czasu pracy: pełny etat,
- praca administracyjno-biurowa, praca przy komputerze,
- praca w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, budynek piętrowy wyposażony w windę dla niepełnosprawnych.

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na stanowisko Referent ds. świadczeń rodzinnych w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brodach nie przekracza 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

1. Wymagane dokumenty

- CV,
- list motywacyjny,
- oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie w załączeniu,
- kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- kserokopia zaświadczeń, certyfikatów o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadanych obywatelstwie,
- oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością – kopia dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność.

W związku z wymogiem stosowania od dnia 25 maja 2018 r. rozporządzenia 2016/679 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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 administratorem danych osobowych przekazanych w procesie rekrutacji jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze.

1. Miejsce i termin składania dokumentów

Oferty należy składać Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brodach ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, pok. nr 214, poniedziałek: 8⁰⁰-16⁰⁰, wtorek-piątek 7¹⁵-15¹⁵ lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Podinspektor ds. funduszu alimentacyjnego” umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać **do dnia 20.02.2025r. do godz. 15⁰⁰** (decyduje data wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach).

Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone na stronie internetowej BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach www.gopsbip.brody.info.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Brodach i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach.

Postępowanie będzie się składać z dwóch etapów:

Etap I – Wstępna weryfikacja ofert pod względem formalnym oraz wstępna ocena merytoryczna.

Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Osoby, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą informowane.

Etap II - Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem odbędzie się w Urzędzie Gminy w Brodach ul. Stanisława Staszica 3,

27-230 Brody, II piętro, pokój numer 213.

Kierownik

Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Brodach

/-/

Piotr Ambroszczyk

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych osobowych jest Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody, gops@brody.info.pl, tel. (41) 271 01 91.
2. Z inspektorem ochrony danych można się skontaktować pisemnie lub telefonicznie na adres siedziby administratora danych.
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko PODINSPEKTOR DS. FUNDUSZU ALIMENTACYJNOGO GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRODACH.
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zgromadzone, a po upływie tego okresu przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie na zasadach określonych w przepisach prawa.
7. Ma Pani/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa w pozostałym zakresie jest dobrowolne.