

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
ogłasza nabór na stanowisko referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych  
i Funduszu Alimentacyjnego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej  
w Słońsk**

**1. Określenie stanowiska:**

Stanowisko: referent do spraw świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Słońsku, ul. Sikorskiego 15, 66-436 Słońsk

**2. Wymagania niezbędne w odniesieniu do osoby:**

- a) wykształcenie wyższe stosowne do opisu stanowiska,
- b) co najmniej 3 letni staż pracy, w tym staż pracy na podobnym stanowisku,
- c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie, pełna zdolność do czynności prawnych i posiadanie pełni praw publicznych,
- d) posiadać obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 Ustawy o pracownikach samorządowych,
- e) znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- f) znajomość ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- g) znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- h) znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- a) Umiejętność korzystania z komputera (Windows, Office, Internet, poczta elektroniczna)
- b) umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa,
- c) umiejętność organizacji pracy,
- d) odpowiedzialność, rzetelność, systematyczność

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) prowadzenie postępowań w sprawach związanych z przyznawaniem i wypłacaniem świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- b) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych,
- c) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i pism w w/w sprawach,
- d) sporządzanie okresowych sprawozdań z w/w spraw,
- e) realizowanie innych zadań wynikających z ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

## 5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- d) dokumenty potwierdzające wykształcenie, staż pracy oraz kwalifikacje,
- e) kwestionariusz osobowy,
- f) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

**Wymagane dokumenty z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego” należy złożyć w pokoju nr 6 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Sikorskiego 15, 66-436 Słońsk w terminie do dnia 21.04.2015 r.**

**Dokumenty, które wpłyną powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub poprzez e-mail.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr telefonu (95) 7572237

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182)

GMINNY OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ  
w SŁOŃSKU  
ul. Sikorskiego 15, 66-436 Słońsk  
tel. 957572237, fax 957572268  
NIP: 598-132-44-13, Regon 210501805

KIEROWNIK GOPS  
w Słońsku  
Irena Blicharska

8.04.2015r