

OFERTA PRACY W POŚREDNICTWIE OTWARTYM

1. Nazwa pracodawcy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
2. Dane osoby reprezentującej pracodawcę: Gawrońska Elżbieta Stanowisko: telefon: 603 503 161
3. Miejsce i czas zgłaszania się kandydatów do pracodawcy: ul. Mickiewicza 10, 64-630 Ryczywół, tel.: 67 28 37 635, 603 503 161
4. Nazwa zawodu na stanowisku pracy: **Pracownik biurowy**
5. Kod zawodu: 411003
6. Nazwa oferowanego stanowiska: **Referent ds. świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego**
7. Liczba wolnych miejsc zatrudnienia - przygotowania zawodowego: 1
8. Liczba miejsc pracy dla niepełnosprawnych: 0
9. Wnioskowana liczba kandydatów na jedno miejsce: 3
10. Miejsce wykonywania pracy: ul. Mickiewicza 10, 64-630 Ryczywół, tel.: 67 28 37 635, 603 503 161
11. Dodatkowe informacje:
12. Rodzaj zatrudnienia: Umowa o pracę w zastępstwie
13. Zmianowość: jedna zmiana
14. Wysokość wynagrodzenia (miesięcznie): od 3 600,00 zł.
15. System wynagradzania: Czasowy ze stawką miesięczną
16. Data rozpoczęcia zatrudnienia: 01.02.2023
17. Wymagania - oczekiwania pracodawcy:

rodzaj wymagania	opis	staż	waga
umiejętność	Excel	0.00	konieczne
umiejętność	Obsługa komputera	0.00	konieczne
wykształcenie	wyższe (w tym licencjat)	0.00	pożądane
wykształcenie	średnie ogólnokształcące	0.00	konieczne

Dodatkowe informacje:

- mile widziany staż pracy w administracji samorządowej, umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych, umiejętność pracy w zespole

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- wykształcenie średnie, mile widziane wyższe.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach o ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych;
- ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie sposobu i trybu postępowania, sposobu ustalania dochodu oraz zakresu informacji, jakie mają być zawarte we wniosku, zaświadczeniach i oświadczeniach w sprawach o ustalenie prawa do świadczenia z funduszu alimentacyjnego;
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych;
- dobra znajomość programu Excel;
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
- umiejętność sprawnej organizacji pracy i zarządzania czasem;
- umiejętność pracy w zespole;
- komunikatywność, rzetelność, życzliwość;
- odpowiedzialność;
- wysoka kultura osobista;
- mile widziany staż pracy w administracji samorządowej.

Szczegóły dot. oferty pracy + wymagane załączniki: <https://opsryczywol.pl/n,ogloszenie-o-naborze-na-zastepstwo-na-stanowisko-referenta-do-spraw-swiadczen-rodzinnych-i-funduszu-alimentacyjnego>

18. Charakterystyka lub rodzaj wykonywanej pracy: - udzielanie informacji dotyczących prawa do świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
- przyjmowanie, ewidencjonowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie prawa do świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego oraz gromadzenie wymaganych prawem dokumentów
- prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie spraw dotyczących świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego
- przygotowywanie decyzji administracyjnych, postanowień w sprawach indywidualnych z zakresu świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego
- przyjmowanie i przekazywanie odwołań do decyzji wraz z aktami sprawy organowi odwoławczym
- prowadzenie bieżącej korespondencji dotyczącej świadczeń rodzinnych oraz świadczeń z funduszu alimentacyjnego
- współpraca w zakresie przepisów o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego z urzędami wojewódzkimi
- przygotowywanie materiałów statystycznych i analitycznych
- prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych, współpraca z sądami, komornikami, wprowadzenie danych do rejestrów dłużników

Szczegóły dot. oferty pracy + wymagane załączniki: <https://opsryczywol.pl/n,ogloszenie-o-naborze-na-zastepstwo-na-stanowisko-referenta-do-spraw-swiadczen-rodzinnych-i-funduszu-alimentacyjnego>

19. Numer stanowiska oferowanego: StPr/23/0014