

ul. Mikołaja Reja 5

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY
Inspektor**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe oraz staż pracy min. 2 lata lub wykształcenie średnie i co najmniej 4 lata stażu pracy
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państw członkowskich Unii Europejskiej, oraz obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- nieposzlakowana opinia

2. Wymagania dodatkowe:

- Preferowany staż pracy na stanowisku związanym z obsługą świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych
- obsługa programu Płatnik
- umiejętność samodzielnej pracy

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

Do obowiązków należeć będzie m. in :

- zgłaszanie, wyrejestrowywanie do / z ubezpieczeń świadczeniobiorców Ośrodka;
- rozliczanie z ZUS w zakresie przekazywanych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne świadczeniobiorców;
- sporządzanie deklaracji rozliczeniowych ZUS, Raportów imiennych opłaconych składek i nadzór nad terminowym przekazywaniem dokumentacji właściwym organom
- kompleksowa obsługa świadczeń rodzinnych i świadczeń alimentacyjnych: przyjmowanie wniosków, ustalanie uprawnień, sporządzanie projektów decyzji

4. Warunki pracy i płacy

Praca w pomieszczeniach biurowych, nieklimatyzowanych, oświetlenie sztuczne i naturalne, praca przy monitorach komputerowych w wymiarze powyżej 4 godzin na dobę.

Umowa o pracę zostanie zawarta od dnia 01.12.2017 r. w pełnym wymiarze czasu pracy.

W przypadku osób podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, w czasie trwania której pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej zakończonej egzaminem. Kolejną umowę zawiera się na czas określony lub nieokreślony.

Dodatkowe informacje o warunkach pracy i płacy można uzyskać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nagłowicach ul. Mikołaja Reja 5, 28-362 Nagłowice Tel. 41 38 146 19

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- życiorys/ CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie niezbędnych kwalifikacji i uprawnień zawodowych;
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu
- pisemne oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych
- pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez GOPS w Nagłowicach zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu przeprowadzenia rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych
- w przypadku cudzoziemców dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego, o których mowa w ustawie o służbie cywilnej
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku zakwalifikowania się do grupy najlepszych kandydatów jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- pisemne oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

7. Informacje uzupełniające

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nagłowicach ul. Mikołaja Reja 5 lub pocztą na adres j. w terminie **do 15.11.2017 w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór na inspektora”**
2. Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nagłowicach.
3. Dokumenty doręczone do GOPS po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.
4. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w GOPS w Nagłowicach zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od zatrudnienia kandydata wyłonionego w wyniku naboru.
5. Administratorem danych osobowych kandydatów jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nagłowicach ul. Mikołaja Reja 5, 28-362 Nagłowice. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wyboru kandydata na stanowisko inspektora
6. Osoba wybrana w naborze do zatrudnienia zobowiązana jest w terminie 7 dni roboczych od powiadomienia o wyborze do przedłożenia w GOPS oryginalnych dokumentów umożliwiających zawarcie umowy o pracę oraz zaświadczenia uzyskanego na własny koszt o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego, pod rygorem uznania rezygnacji ze złożonej oferty pracy. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Nagłowicach
 03.11.2017 *M Foremnik*
 (data i podpis) **Małgorzata Foremnik**