

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ W ŻELAZKOWIE OGŁASZA NABÓR NA
WOLNE STANOWISKO PRACY
REFERENTA**

I. Nazwa i adres jednostki:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żelazkowie, 62 - 817 Żelazków 135

II. Stanowisko pracy: Referent w Gminnym Ośrodku Pomocy społecznej w Żelazkowie

III. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie wyższe lub średnie umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
5. co najmniej dwuletni staż pracy na stanowisku merytorycznym związanym z przedmiotem naboru,
6. nieposzlakowana opinia,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządowych,
2. znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa, kodeksu postępowania administracyjnego, predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, dyspozycyjność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, znajomość obsługi powszechnie używanych aplikacji biurowych oraz sprzętu biurowego,
3. wysoka kultura osobista,
4. prawo jazdy kat. B.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy, w szczególności:

1. prowadzenie spraw związanych z dodatkami mieszkaniowymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
2. przyjmowanie wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego,
3. ustalanie prawa do świadczeń dodatku mieszkaniowego,
4. prowadzenie naliczeń dodatków mieszkaniowych,
5. sporządzanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach przyznania dodatku mieszkaniowego, rzetelne prowadzenie dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6. bieżąca obsługa administracyjno - biurowa Ośrodka,
7. nadzór nad obiegiem dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych oraz poczty e - mail:
 - a) odbiór,

- b) rejestracja,
- c) dystrybucja korespondencji,
- 8. wprowadzanie danych z rodzinnego wywiadu środowiskowego do komputerowej bazy danych osób i rodzin korzystających z pomocy.

VI. Warunki pracy:

- niepełny wymiar czasu pracy – ¼ etatu,
- praca w budynku GOPS,
- praca przy komputerze,
- obsługa urządzeń biurowych,
- w zależności od potrzeb pracodawcy konieczność wyjazdu poza miejsce pracy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w Gminnym Ośrodku pomocy Społecznej w Żelazkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. życiorys – curriculum vitae;
3. kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej;
4. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
5. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby postępowania rekrutacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r. poz.1781) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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. Przyjmuję także do wiadomości, że podanie moich danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do realizacji procesu rekrutacji, a dane nie będą udostępniane innym podmiotom.
9. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żelazkowie osobiście (w zamkniętej kopercie) lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko pracy Referent w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żelazkowie**”

na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Żelazkowie 135, 62- 817 Żelazków
w terminie do dnia 12 sierpnia 2025 r.

IX. Dodatkowe informacje.

1. Kandydatowi nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy.
2. W stosunku do czynności związanych z naborem nie przysługuje droga odwoławcza.
3. Dokumenty aplikacyjne złożone lub nadesłane po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatowi.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
5. O wyniku naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
6. Oferty, które wpłyną niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane .
7. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia będą odesłane lub można będzie je odebrać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Żelazkowie, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z instrukcją kancelaryjną .

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

**Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żelazkowie
Aneta Maciak**

Informacje:

email: gopszelazkow@post.pl

tel. 62 769 11 32 lub 519 389 931