

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu ogłasza nabór na
wolne stanowisko urzędnicze - referent ds. świadczeń pomocy społecznej**

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe lub średnie,
- 3) co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe uprawniające do wykonywania zawodu:

- 1) wykształcenie informatyczne,
- 2) rzetelność, odpowiedzialność,
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pomocy społecznej, o świadczeniach rodzinnych, o prawie zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych,
- 5) komunikatywność, samodzielność, systematyczność, umiejętność sprawnej organizacji pracy na stanowisku,
- 6) bardzo dobra obsługa komputera, znajomość programów pakietu MS Office - w tym Word, Excel,
- 7) mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie zadań.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) z zakresu świadczeń pomocy społecznej
- 2) z zakresu prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej
- 3) z zakresu zamówień publicznych
- 4) z zakresu Polityki bezpieczeństwa informacji i przetwarzania danych osobowych
- 5) mile widziane znajomość programu Płatnik.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys ze zdjęciem,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie (kserokopia dyplomu ukończenia szkoły średniej) oraz kserokopie dokumentów świadczących o dodatkowych kwalifikacjach np. ukończenie kursów, szkoleń,
- 4) oryginał kwestionariusza osobowego (*wzór kwestionariusza zamieszczono poniżej*).
- 5) oświadczenie kandydata, że korzysta z pełni praw publicznych, posiada pełną zdolność do czynności prawnych i nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) zaświadczenie lekarskie o ogólnym stanie zdrowia (respektowane zaświadczenie od lekarza rodzinnego).

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sławoborzu (ul. Leśna 1 A, 78-314 Sławoborze, w pokoju nr 1) lub za pośrednictwem poczty w terminie **do 11 luty 2013 r. do godz. 10:00** (decyduje data wpływu) Na kopercie winien być umieszczony dopisek:

„Nabór na stanowisko urzędnicze - referent ds. świadczeń pomocy społecznej”.

2) Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Inne informacje:

1) List motywacyjny i życiorys winny być 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 późn. zm.). ”*

2) Dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w języku polskim.

Przewiduje się odwołanie konkursu bez podawania przyczyny.

Z up. Wójt
Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej
w Sławoborzu

Grażyna Zakonek