

BOPS.111.11 .2024

DYREKTOR BRZESKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BRZEŚCIU KUJAWSKIM OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

- Referent ds. świadczeń społecznych

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe (preferowana specjalność: praca socjalna, pedagogika);
- 2) staż pracy w pomocy społecznej minimum 1 rok;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) nieposzlakowana opinia;
- 7) znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - a) ustawy o samorządzie gminnym;
 - b) ustawy o pracownikach samorządowych;
 - c) Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - d) ustawy o Karcie Dużej Rodziny;
 - e) ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
 - f) ustawy o oświacie w zakresie przepisów dotyczących pomocy materialnej dla uczniów;
- 2) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) biegła znajomość obsługi komputera i programów z zakresu obsługi świadczeń rodzinnych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udzielanie pełnej informacji osobom ubiegającym się o świadczenia z pomocy społecznej;
- 2) przyjmowanie wniosków i ustalanie prawa do świadczeń;
- 3) kompletowanie niezbędnej dokumentacji oraz wprowadzanie do systemów informatycznych danych niezbędnych do wydania decyzji w sprawach świadczeń społecznych;
- 4) przygotowywanie decyzji administracyjnych dla osób ubiegających się o świadczenia;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie świadczeń z funduszu alimentacyjnego w ramach zastępstwa;
- 6) realizacja Programu Pomocy Żywnościowej;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawie KDR;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawie stypendiów i zasiłków szkolnych;
- 9) prowadzenie postępowań w sprawach nienależnie pobranych świadczeń, utraty prawa do świadczeń oraz spraw odwoławczych;
- 10) sporządzanie sprawozdawczości z realizowanych zadań;
- 11) współdziałanie z innymi pracownikami w zakresie przekazywania akt.

IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami);
- 2) praca w godzinach pn., śr., czw. 7.30-15.30, wt. 7.30-17.00, pt. 7.30-14.00;
- 3) umowa o pracę na czas określony z możliwością jej przedłużenia na czas nieokreślony;

- 4) miejsce wykonywania pracy – budynek znajdujący się przy ul Królewskiej 5, 87-880 Brześć Kujawski,
- 5) praca przy stanowisku komputerowym;
- 6) planowany termin zatrudnienia -styczeń 2025 r.

V. W miesiącu listopadzie 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Brzeskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (curriculum vitae),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskim (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności/braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii,
 - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, na zasadach określonych w art. 6 ust.1. lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych

VII. Dokumenty dodatkowe:

Mile widziane referencje z poprzednich miejsc pracy

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **Biurowie podawczym Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej** w Brześciu Kujawskim lub listownie (decyduje data faktycznego wpływu) w terminie do dnia **03.01.2025 r. godz. 13³⁰** pod adresem:
ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski. Oferty powinny być w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. świadczeń społecznych**”

Aplikacje, które wpłyną do Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej <https://bops.rbip.mojregion.info/9/strona-glowna-bip.html> Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do drugiego etapu konkursu zostaną o tym powiadomieni poprzez zamieszczenie listy na stronie <https://bops.rbip.mojregion.info/9/strona-glowna-bip.html>

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <https://bops.rbip.mojregion.info/9/strona-glowna-bip.html>

Z up. **BURMISTRZA**
Brześća Kujawskiego
mgr *Dariusz Lewandowski*
Dyrektor
Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej