

BOPS.111.25.2025

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

- Referent ds. świadczeń rodzinnych

I. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) staż pracy: 2 lata
- 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 świadczeniach rodzinnych oraz przepisów wykonawczych;

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 pomocy społecznej,
- 2) umiejętność interpretacji przepisów prawnych związanych z wykonywaną pracą;
- 3) predyspozycje osobowościowe: samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) 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 rodzinne;
- 2) przyjmowanie wniosków i ustalanie prawa do świadczeń rodzinnych;
- 3) kompletowanie niezbędnej dokumentacji wymaganej przy przyznawaniu świadczeń rodzinnych;
- 4) prowadzenie dokumentacji w zakresie świadczeń rodzinnych;
- 5) opracowanie i wydawanie stosownych zaświadczeń w sprawach dotyczących świadczeń rodzinnych;
- 6) przygotowywanie decyzji administracyjnych dla osób ubiegających się o świadczenia;
- 7) wprowadzanie do systemów informatycznych danych niezbędnych do wydania decyzji w sprawach ustalania prawa do świadczeń rodzinnych;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawach nienależnie pobranych świadczeń, utraty prawa do świadczeń oraz spraw odwoławczych;
- 9) sporządzanie sprawozdań z realizowanych zadań;
- 10) 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 równy czasowi usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika;
- 4) miejsce wykonywania pracy – budynek znajdujący się przy ul. Królewskiej 5, 87-880 Brześć Kujawski,
- 5) praca przy stanowisku komputerowym;
- 6) planowany termin zatrudnienia – grudzień 2025 r.

V. W miesiącu październiku 2025 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 (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone 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 (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - posiadaniem 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 danych 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.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **Biurze podawczym Brzeskiego Ośrodka Pomocy Społecznej** w Brześciu Kujawskim lub listownie (decyduje data faktycznego wpływu) w terminie do dnia **02.12.2025 r. godz. 16³⁰** pod adresem: ul. Królewska 5, 87-880 Brześć Kujawski. Oferty powinny być w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na zastępstwo na stanowisko urzędnicze – Referent ds. świadczeń rodzinnych**”

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 naboru 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