

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Sierakowice

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – Podinspektor w Dziale Świadczeń Rodzinnych
w Urzędzie Gminy Sierakowice
83-340 Sierakowice, ul. Lęborska Nr 30

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe (staż pracy niewymagany) o kierunku administracja lub wykształcenie średnie z co najmniej trzyletnim stażem pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
3. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
4. pełna zdolność 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. znajomość zasad funkcjonowania oraz zadań samorządu terytorialnego:
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji Kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
7. znajomość zagadnień z zakresu stanowiska, na które kandydat składa dokumenty tj.:
 - ustawy z dnia 5 grudnia 2014 roku o Karcie Dużej Rodziny,
 - ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
 - ustawy z dnia 4 listopada 2015 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych.
8. znajomość obsługi komputera Microsoft (Word, Excel)

Wymagania dodatkowe

1. umiejętność pracy w zespole, uczciwość, odpowiedzialność, dyspozycyjność i komunikatywność
2. odporność na stres

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

Zakres zadań powierzony Działowi Świadczeń Rodzinnych, w szczególności:

1. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 28 listopada 2003 roku o Świadczeniach rodzinnych
2. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 roku o pomocy osobom uprawnionym do alimentów
3. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 roku o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów
4. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 4 listopada 2015 roku o wspieraniu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
5. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 grudnia 2014 roku o Karcie Dużej Rodziny
6. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 o Świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
7. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych
8. realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 20 grudnia 1990 roku o ubezpieczeniu społecznym rolników.

Wymagane dokumenty

1. życiorys (CV) – podpisany,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania ze strony BIP,
3. list motywacyjny,
4. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
5. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
10. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj.: Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
11. oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji – zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s.1 – do pobrania ze strony BIP.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

1. forma zatrudnienia – umowa o pracę,
2. 1 etat – pełny wymiar czasu pracy,
3. stanowisko pracy na piętrze (toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze),
4. obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę,
5. kontakty z klientami: bezpośrednie i telefoniczne.

Urząd Gminy Sierakowice informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać w pokoju Nr 102 Urzędu Gminy Sierakowice z dopiskiem:

„nabór na stanowisko Podinspektora w Dziale Świadczeń Rodzinnych”

w terminie do dnia 12 grudnia 2022 roku do godziny 15³⁰ osobiście lub pocztą
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
W przypadku wysyłki pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.

Po dniu 12 grudnia 2022 roku osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sierakowice / www.bipsierakowice.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Sierakowice.

WÓJT GMINY
Tadeusz Kobiela

Sierakowice, dnia 24 listopada 2022 roku