

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora ds. świadczeń rodzinnych
Ośrodka Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju**

1. Wymagania niezbędne od kandydatów:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie minimum średnie,
3. staż pracy min. 5 lat na stanowisku w dziale świadczeń rodzinnych,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe od kandydatów:

1. Wymagana wiedza specjalistyczna w tym znajomość przepisów:

- 1) Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
- 2) Ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- 3) Ustawy z dnia 4 listopada 20016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- 4) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego,
- 5) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 6) Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
- 7) Ustawy z dnia 6 września z 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

2. Umiejętności i cechy, które kandydat powinien posiadać:

- 1) Znajomość struktury organizacyjnej Ośrodka i zadań Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 2) Cechy osobowości: dokładność, skrupulatność, cierpliwość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność dobrego radzenia sobie w sytuacjach z trudnym klientem.

3. Zakres wykonywanych zadań:

1. prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o świadczeniach rodzinnych - przygotowywanie decyzji administracyjnych, postanowień w sprawach indywidualnych oraz list wypłat,
2. prowadzenie spraw związanych z realizacją ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, w tym prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych - ustalanie należności dłużników alimentacyjnych z tytułu ustalonych świadczeń, przekazywanie informacji o stanie zobowiązań dłużnika alimentacyjnego do biura informacji gospodarczej,
3. współpraca z organami administracji publicznej, Urzędem Skarbowym, ZUS, KRUS, Komornikami Sądowymi i innymi instytucjami w celu prawidłowej realizacji świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
4. współpraca z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
5. przygotowywanie decyzji administracyjnych, postanowień w sprawach indywidualnych z zakresu świadczeń rodzinnych,
6. przygotowywanie zaświadczeń na prośbę stron lub innego organu,
7. znajomość obsługi komputera, w tym pakiet Office (Word, Excel), Open Office oraz oprogramowania merytorycznego firmy Info-r,
8. obsługa obiegu dokumentów klasy EZD,
9. prowadzenie archiwizacji w zakresie wykonywanych zadań.

4. Wymagane dokumenty:

1. CV z informacjami o wykształceniu i opisem o dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej (podpisany przez kandydata),
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wg wzoru dostępnego w OPS (podpisany przez kandydata),
3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie świadectw/dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) (załącznik Nr 1),
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych (załącznik Nr 2).

Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

5. Miejsce i termin składania dokumentów:

Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem „*Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. świadczeń rodzinnych*” w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju, bądź pocztą (decyduje data wpływu do Ośrodka) na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju, ul. Parkowa 2, 34-700 Rabka-Zdrój w terminie **do dnia 18 listopada 2025 r.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Informacja o warunkach pracy i płacy na danym stanowisku:

- 1) praca będzie wykonywana w siedzibie Ośrodka, Dział Świadczeń Rodzinnych,
- 2) praca o charakterze biurowym,
- 3) wymiar czasu pracy – pełen etat (40 godz. tygodniowo),
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) praca w dniach: poniedziałek w godz. 8.00 – 17.00, wtorek, środa, czwartek, w godz. 8.00 – 16.00, piątek w godz. 8.00 – 15.00,
- 6) wynagrodzenie zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju,
- 7) budynek posiada podjazd dla niepełnosprawnych, jest wyposażony w windę, nie jest dostosowany dla osób niewidzących i niedowidzących.

7. Informacja nt. zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił w miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie powyżej 6%.

8. Informacje dodatkowe:

Nabór pracownika zostanie rozstrzygnięty poprzez przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub tylko rozmowy kwalifikacyjnej. Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 20024 r. poz. 1135 z późn. zm.) oraz z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Ośrodka Pomocy Społecznej pod adresem: <https://bip.malopolska.pl/opswrabcezdroy> oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Rabce-Zdroju.

KIEROWNIK
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Rabce-Zdroju
Lopata
Barbara Łopata