**OGŁOSZENIE**

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie poszukuje pracownika na umowę o pracę na czas określony na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika do działu świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych i pozostałych.

**I. Stanowisko pracy :** referent do spraw świadczeń rodzinnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie.

**II. Niezbędne wymagania od kandydatów :**

1. obywatelstwo polskie;

2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

4. nieposzlakowana opinia;

5. wykształcenie wyższe;

6. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów wynikających z :

- ustawy z dnia z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych ( Dz. U. z 2016 r. , poz.1518),

- ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci ( Dz. U. z 2016 r.,poz.195),

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( t. j. Dz. U. z 2017, poz. 1257 ),

2. umiejętność obsługi komputera;

3. umiejętność organizowania pracy własnej;

4. zdolność analitycznego myślenia;

5. umiejętność stosowania przepisów prawa;

6. odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres ;

 7. mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku urzędniczym lub w pracy administracyjno – biurowej.

**IV. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. wydawanie, przyjmowanie wniosków o świadczenie rodzinne, wychowawcze;

2. przygotowanie niezbędnej dokumentacji, prowadzenie postępowań administracyjnych, projektów decyzji w zakresie świadczeń rodzinnych, wychowawczych;

3. prowadzenie rejestrów wniosków i wydawanych decyzji;

4. sporządzanie list wypłat w zakresie świadczenia rodzinnego, wychowawczego;

5. przygotowywanie analiz i sprawozdań w zakresie świadczenia rodzinnego, wychowawczego;

6. obsługa systemów informatycznych w w/w zakresie.

**V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:**

1) Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Nadrzeczna 4, 95 -030 Rzgów

Praca zlokalizowana w pomieszczeniu na parterze budynku;

2) wymiar etatu - pełen etat;

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;

3) umowa o pracę na czas określony na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika;

4) rodzaj pracy: praca o charakterze administracyjno – biurowym, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i kontakcie z interesantami;

5) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;

6) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

**VI. Wymagane dokumenty:**

1) Życiorys ( CV).

**VII. Miejsce i termin złożenia cv :**

CV należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzgowie, ul. Literacka 2c,95 - 030 Rzgów

**w nieprzekraczalnym terminie do dnia 1 września 2017 r. do godz. 15.00** ( decyduje data faktycznego wpływu do MOPS ).