

**OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KUROWIE OGŁASZA NABÓR NA  
STANOWISKO URZĘDNICZE – PODINSPEKTOR DS. ŚWIADCZEŃ  
RODZINNYCH  
1 ETAT – ZATRUDNIENIE OD 1 STYCZNIA 2015 R.**

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe
- umiejętność obsługi komputera (wskazana znajomość programów do obsługi świadczeń rodzinnych)
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych
- umiejętności interpersonalne w zakresie obsługi interesanta
- komunikatywność, sumienność, samodzielność

**Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy w administracji samorządowej
- doświadczenie w pracy w realizacji świadczeń rodzinnych
- odporność na stres

**Do obowiązków pracownika** na tym stanowisku należeć będzie m.in.

- prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami przyjmowanie wniosków i dokumentów niezbędnych do przyznania świadczeń rodzinnych,
- terminowe przygotowywanie decyzji administracyjnych,
- sporządzanie list wypłat świadczeń,
- prowadzenie spraw związanych z nienależnie pobranymi świadczeniami w zakresie przygotowania decyzji oraz prowadzenia postępowania egzekucyjnego,
- obsługa programu komputerowego w zakresie świadczeń rodzinnych,
- przygotowywanie stosownych zaświadczeń w sprawach świadczeń rodzinnych,
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości,
- współpraca z innymi jednostkami,
- planowanie potrzeb w zakresie świadczeń rodzinnych.

**Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) kopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- f) kopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb*

*niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać w terminie do dnia 11 grudnia 2014 r. do godz. 12<sup>00</sup> pod adresem:

**Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Lubelska 45  
24-170 Kurów**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze – PODINSPEKTOR DS. ŚWIADCZEŃ  
RODZINNYCH”**

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Kurowie w dniu 12 grudnia 2014 r. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 81 88 11 490.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem testu wiedzy i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na stronie internetowej Urzędu Gminy Kurów oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka Pomocy Społecznej w Kurowie, przy ul. Lubelskiej 45.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Gminy Kurów oraz na tablicy informacyjnej OPS w Kurowie niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.

Kurów, dnia 25.11.2014 r.

Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej w Kurowie

Magdalena Białkowska