

**KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PŁOSKINI
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**NAZWA STANOWISKA PRACY – inspektor ds. dodatków mieszkaniowych
i energetycznych, kasjer**

Charakter umowy : umowa o pracę

Wymiar etatu : 1

Miejsce wykonywania pracy : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płoskini
14-526 Płoskinia 27/1

Wymagania niezbędne :

- Obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za przestępstwa umyślne / ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia.
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Ukończone studia wyższe, preferowane kierunki ukończonych studiów: administracja, ekonomika, pedagogika.

Wymagania dodatkowe/preferowane podlegające dodatkowej ocenie w ramach końcowego wyboru kandydata:

1. Znajomość niżej wymienionych przepisów prawa:

- ustawa z dnia 21 czerwca 2001r o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz. U.2017, poz.180
- ustawa z dnia 26.07.2013r o zmianie ustawy – Prawo energetyczne oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2013,poz.984),
- ustawa o ochronie danych osobowych,
- ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawa o pracownikach samorządowych ,
- ustawa o finansach publicznych

2. Zdolności organizacyjne , komunikatywność , odpowiedzialność , inicjatywa, kreatywność, wysoka kultura osobista, zaangażowanie , umiejętność pracy w zespole , odporność na stres.

3. Umiejętność obsługi pakietu biurowego (obsługa komputera).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

1. Obsługa interesantów w sprawach o przyznanie dodatków mieszkaniowych i energetycznych
2. Analiza wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych , dodatków energetycznych , pod względem formalnym i merytorycznym ,
3. Przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie dodatków mieszkaniowych,

- dodatków energetycznych,
4. Współpraca z administratorami zasobów mieszkaniowych ,
 5. Przygotowywanie list wypłat dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
 6. Sporządzanie informacji o potrzebach w zakresie środków finansowych na realizację dodatków mieszkaniowych, dodatków energetycznych,
 7. Sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu realizowanych zadań,
 8. Pobieranie gotówki z banku na czeki gotówkowe,
 9. Wypłata gotówki z kasy na podstawie źródłowych dowodów kasowych uzasadniających wypłatę,
 10. Sporządzanie raportów kasowych zgodnie z instrukcją obowiązująca w GOPS,
 11. Współpraca z innymi pracownikami GOPS,
 12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Głównego Księgowego oraz Kierownika GOPS, wynikających z bieżącej organizacji pracy ośrodka , a nie ujętych z powyższym Zakresie.

Wymagane dokumenty :

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. C.V. kandydata ,
3. List motywacyjny,
4. Kopia dokumentu potwierdzającego tożsamość,
5. Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych ,
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie o niekaralności.
9. Oświadczenie kandydata o znajomości wymienionych przepisów prawnych podanych w niniejszym ogłoszeniu.

Kryteria oceny :

1. Przygotowanie merytoryczne .
2. Umiejętność autoprezentacji
3. Treść i poprawność wypowiedzi
4. Odporność na stres

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych :

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora” w terminie **do dnia 10 listopada 2017 roku** do godziny 12,00 u Kierownika GOPS w Płoskini lub pocztą na adres : Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Płoskini 14-526 Płoskinia 27/1.

Decyduje data wpływu do GOPS, a nie data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane, a te które nie będą spełniały wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone.

Osoby, które nie spełniły wymogów formalnych nie będą informowane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane telefonicznie i zaproszone do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy w Płoskini i na tablicy ogłoszeń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płoskini.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Płoskini
Elżbieta Kityk