Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA Nr 3/2023

Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koszęcinie

z dnia 31 sierpnia 2023r.

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

**REFERENT**

(nazwa stanowiska )

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
3. wykształcenie średnie
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. nieposzlakowana opinia
6. umiejętności:

- związane realizacją postępowań administracyjnych,

- komunikatywność,

- odporność na stres,

- sprawność w organizacji pracy

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy, w szczególności: Ustawy o dodatkach mieszkaniowych, Ustawy o systemie oświaty, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
2. dobra znajomość obsługi komputera
3. umiejętność redagowania stron internetowych
4. dokładność, kreatywność, odpowiedzialność, systematyczność, samodzielność

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie sekretariatu obsługa klientów /w sekretariacie/,
2. obsługa urządzeń biurowych,
3. obsługa strony internetowej GOPS
4. obsługa spotkań, narad itp.,
5. prowadzenie rejestru uchwał, zarządzeń, poleceń służbowych,
6. odbiór korespondencji, rejestracja korespondencji wpływającej, rozdział korespondencji oraz kontrola odbioru, sporządzanie bieżącej korespondencji oraz przepisywanie pism zleconych, rejestracja korespondencji wychodzącej z Ośrodka, dostarczanie przygotowanej korespondencji do wysłania,
7. przygotowywanie wytworzonej dokumentacji do archiwizacji,
8. prowadzenie postępowań w sprawach o dodatki mieszkaniowe i dodatki energetyczne,
9. prowadzenie postępowań w sprawach o pomoc materialną dla uczniów,

4. Informacja o warunkach zatrudnienia:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat,
2. miejsce pracy: siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koszęcinie, ul. Sobieskiego 11a, 42-286 Koszęcin,
3. warunki pracy na stanowisku: praca administracyjno-biurowa, przy stanowisku komputerowym, stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku, budynek nie jest wyposażony w windę, budynek nie jest przystosowany do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

* 1. list motywacyjny;
  2. życiorys – curriculum vitae;
  3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
  4. kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
  5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
  6. oświadczenie o niekaralności;
  7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
  8. wypełniony kwestionariusz osobowy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koszęcinie, moich danych osobowych (dodatkowych) wykraczających poza zakres danych zdefiniowanych w Kodeksie pracy w celu niezbędnym do realizacji procedury naboru zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

* osobiście w sekretariacie Ośrodka,
* pocztą elektroniczną na adres: gops@gopskoszecin.pl (w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego)
* za pośrednictwem platformy EPUAP na adres: /GOPS\_Koszecin/SkrytkaESP
* za pośrednictwem poczty na adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Sobieskiego 11a, 42-286 Koszęcin

decyduje data wpływu do GOPS Koszęcin

z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko referenta”**

w terminie do dnia **10 września 2023**.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 34 35 24 083

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na tablicy informacyjnej jednostki oraz Biuletynie Informacji Publicznej.