

## OGŁOSZENIE

### o wolnym stanowisku urzędniczym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim – 1 etat oraz o naborze na to stanowisko – 1 etat

I. Ogłaszam, że z dniem 4 maja 2021 r. wolnym staje się stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim – 1 etat.

II. Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim – 1 etat.

1. **Nazwa i adres jednostki:** Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim, ul. 1 Maja 44, 87-840 Lubień Kujawski.
2. **Stanowisko:** ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubieniu Kujawskim.
3. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**
  - 1) **niezbędne:**
    - a) obywatelstwo polskie,
    - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
    - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - d) wykształcenie wyższe licencjat, inżynierskie lub magisterskie oraz dokument potwierdzający rozpoczęcie lub uzyskanie kwalifikacji na kierunku administracja (studia 3-letnie, 5-letnie bądź podyplomowe),
    - e) 3 letni staż pracy,
    - f) biegła znajomość i umiejętność obsługi systemów operacyjnych Windows oraz pakietów biurowych Microsoft Office,
    - g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
    - h) nieposzlakowana opinia,
    - i) samodzielność pracy na zajmowanym stanowisku.
  - 2) **dodatkowe:**
    - a) umiejętność pracy w zespole,
    - b) umiejętność podejmowania decyzji,
    - c) wysoka kultura osobista, komunikatywność,
    - d) nastawienie na rozwiązywanie problemów, cierpliwość,
    - e) chęć podnoszenia własnych kompetencji,
4. **Zakres wykonywanych zadań:**
  - 1) przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
  - 2) kompletowanie wymaganej dokumentacji, wyliczenia dochodu i ustalanie prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
  - 3) Sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
  - 4) Obsługa systemu informatycznego w związku z realizacją świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
  - 5) Sporządzenie sprawozdań z realizacji świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,