

Mogielnica, dnia 13.02.2018 r.

Burmistrz Gminy i Miasta w Mogielnicy  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy:

**„Referent ds. obsługi świadczeń wychowawczych”**

**1. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe, preferowany kierunki: administracja lub pokrewne,
2. obywatelstwo polskie,
3. nieposzlakowana opinia,
4. niekaralność rozumiana jako nie skazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niezbędna wiedza w zakresie przepisów:
  - a. ustawa o samorządzie gminnym,
  - b. ustawa o pracownikach samorządowych,
  - c. ustawy o ochronie danych osobowych,
  - d. znajomość podstaw Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
  - e. ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. kreatywność i samodzielność w podejmowaniu decyzji,
2. pożądane doświadczenie min. 1 rok na podobnym stanowisku,
3. gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
4. umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office (MS Word, MS Excel) na poziomie średnio zaawansowanym,
5. umiejętność redagowania pism urzędowych.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. wydawanie i przyjmowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczenia 500 + oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych świadczeń wychowawczych w programie dziedzinowym,
2. prowadzenie dokumentacji dotyczącej „Programu 500 +” zgodnie z ustawą z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. 2017 poz. 1851),
3. obsługa systemu informatycznego w zakresie realizacji zadania,
4. przedkładanie Kierownikowi zbiorczych informacji o rozmiarach potrzeb z zakresu programu „Rodzina 500 +”,

5. inne prace zlecone przez przełożonych.

#### 4. Rodzaj proponowanego zatrudnienia:

Umowa na czas określony od 01.03.2018 r. do 31.08.2018 r.

#### 5. Wymagane dokumenty:

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. kopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych i korzystaniu z pełni z praw publicznych,
8. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”,
10. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku objętym naborem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać do Urzędu Gminy i Miasta w Mogielnicy, adres: ul. Rynek 1 (sekretariat) z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko referent ds. obsługi świadczeń wychowawczych**” w terminie **do dnia 23.02.2018 r. do godz. 12.00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.mogielnica.pl](http://bip.mogielnica.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu ul. Rynek 1. Dodatkowe informacje: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

BURMISTRZ  
  
dr Sławomir Chmielewski