

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomyślu Wielkim  
ogłasza nabór na wolne stanowisko inspektora w Gminnym Ośrodku Pomocy  
Społecznej w Radomyślu Wielkim, ul. Rynek 32**

**1. Stanowisko pracy:** inspektor

**2. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie, z uwzględnieniem art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe magisterskie (ekonomiczne lub administracyjne),
- doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata pracy w administracji samorządowej (udokumentowane świadectwem pracy),
- znajomość ustawy o finansach publicznych, świadczeniach rodzinnych i funduszu alimentacyjnym oraz pomocy społecznej,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego,
- znajomość obsługi komputera w podstawowym zakresie.

**3. Wymagania dodatkowe:**

- odpowiedzialność, systematyczność, dokładność w działaniu, dyspozycyjność,
- umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.
- mile widziana znajomość systemów informatycznych: AMAZIS, NEMEZIS, CHEOPS oraz POMOST STD a także programów kadrowo-płacowych.

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

- kompletowanie i prowadzenie dokumentów wymaganych do przyznania stypendiów szkolnych,
- przyznawanie i rozliczanie stypendiów szkolnych,
- prowadzenie kadr ośrodka pomocy społecznej,
- rozliczanie funduszu alimentacyjnego,
- pomoc w opracowaniu dokumentów księgowych,
- kompletowanie i prowadzenie dokumentów wymaganych do przyznania dodatków mieszkaniowych,

**5. Warunki pracy:**

- ½ etatu (20 godzin tygodniowo),
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- praca jednozmianowa, 5 dni w tygodniu 7<sup>30</sup> - 11<sup>30</sup>,
- miejsce pracy: Radomyśl Wielki, Rynek 32, GOPS,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z innymi komórkami Ośrodka Pomocy Społecznej, Urzędu Miejskiego oraz instytucjami zewnętrznymi.

**6. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,

- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje oraz poprzednie zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia.

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomyślu Wielkim, **pok. 9, I piętro** lub za pośrednictwem poczty na adres:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Rynek 32, 39-310 Radomyśl Wielki z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze”, **do dnia 04.12.2013r. do godz. 15<sup>30</sup>**. Dokumenty które wpłyną do GOPS-u po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej [www.gops.radomyslwieki.pl](http://www.gops.radomyslwieki.pl).

#### **8. Inne informacje:**

- zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
- dokumenty aplikacyjne tj. list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz klauzurą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgonie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z p. zm.)”*

- dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w pokoju nr 9 Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przez okres 4 miesiące od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomyślu Wielkim nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 4 miesiące od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

**Kierownik GOPS w Radomyślu Wielkim**  
**Bożena Zaskalska**

Radomyśl Wielki 2013.11.19