



Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawadzkiem

47-120 Zawadzkie ul. Dębowa 11
Tel (77) 46 22 095, fax (77) 46 22 095
NIP: 756-15-02-234 Regon: 004502490
sekretariat@ops.zawadzkie.pl www.ops.zawadzkie.pl

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent w Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawadzkiem

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
referent (0,5 etatu)

I. Obowiązki (opis stanowiska)

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. realizacja pomocy materialnej o charakterze socjalnym wynikającej z ustawy o systemie oświaty, a w szczególności :

- przyjmowanie i rejestracja wniosków, kompletowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji,
- udzielanie informacji z zakresu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- opracowywanie decyzji administracyjnych,
- sporządzanie list wypłat z przyznanych świadczeń,
- obsługa programu komputerowego,
- sporządzanie sprawozdań i okresowych analiz związanych z realizacją wypłat stypendiów szkolnych,
- prowadzenie analiz i sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe,

2. pomoc w dziale finansowo – księgowym, w tym m.in. :

- naliczanie wynagrodzeń,
- prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej,
- rozliczanie dochodów i wydatków.

II. Wymagania dla kandydata

Wymagania niezbędne(formalne):

Referentem może być osoba, która:

- posiada wykształcenie wyższe na kierunku ekonomia, rachunkowość, administracja lub wykształcenie średnie ekonomiczne i roczny staż pracy, na podobnym stanowisku pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- posiada podstawową znajomość przepisów z zakresu :
 - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - Ustawy o systemie oświaty (w zakresie dotyczącym przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym),
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy o rachunkowości,



Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawadzkiem

47-120 Zawadzkie ul. Dębowa 11

Tel (77) 46 22 095, fax (77) 46 22 095

NIP: 756-15-02-234 Regon: 004502490

sekretariat@ops.zawadzkie.pl www.ops.zawadzkie.pl

- Kodeksu Pracy i ustawy o pracownikach samorządowych (w zakresie zasad naliczania wynagrodzeń),
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych.

III. Wymagania dodatkowe(atuty):

- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- umiejętność obsługi komputera (programy pakietów biurowych MS Office lub Open Office –arkusz kalkulacyjny i edytor tekstów),
- samodzielność, odpowiedzialność,
- nieposzlakowana opinia.

IV. Dokumenty aplikacyjne

1. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i wykształcenie,
3. kopie świadectw pracy,
4. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem pod zakładką „Nabór na pracowników”: <http://www.bip.zawadzkie.pl/117/138/nabory-na-pracownikow.html>),
5. oświadczenia kandydata:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy, na który prowadzony jest nabór.



**Ośrodek Pomocy Społecznej
w Zawadzkiem**

47-120 Zawadzkie ul. Dębowa 11
Tel (77) 46 22 095, fax (77) 46 22 095
NIP: 756-15-02-234 Regon: 004502490
sekretariat@ops.zawadzkie.pl www.ops.zawadzkie.pl

Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

V. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referent.”

w terminie do dnia 16.07.2014 r. do godz. 15.00 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem (pok. C.7) lub przesać drogą pocztową na adres:

Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Dębowa 11

47-120 Zawadzkie

W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych drogą pocztową liczy się data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem.

Aplikacje, które wpłyną po wyznaczonym terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

VI. Pozostałe informacje o naborze

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawadzkiem. (www.bip.zwadzkie.pl)

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Zawadzkiem

Marek Kutyla