

OGŁOSZENIE

**BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CZECHOWICACH-DZIEDZICACH
PODINSPEKTORA
W WYDZIALE ŚWIADCZEŃ SPOŁECZNYCH – 2 ETATY
pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice**

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela IV F poz. 5 kolumna 4-5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1786) oraz zarządzeniu Nr 69/09 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 28 maja 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie konieczne: wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe: mile widziane minimum 2-letnie doświadczenie w pracy zawodowej.
2. Znajomość przepisów prawa w zakresie: przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
3. Cechy osobowości: komunikatywność, odporność na stres, zdolność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, systematyczność, wytrwałość, dyspozycyjność.
4. Umiejętności: umiejętność interpretacji przepisów prawnych, obsługa komputera (programy Word, Excel), umiejętność rozmowy z trudnym klientem i samodzielnego rozwiązywania problemów.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków o ustalenie prawa do świadczeń wychowawczych.
2. Rejestracja przyjmowanych wniosków o ustalenie prawa do świadczeń wychowawczych.
3. Prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie ustalenia prawa do świadczeń wychowawczych.

4. Przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących ustalenia prawa do świadczeń wychowawczych.
5. Wysyłanie korespondencji.
6. Weryfikacja prawa do świadczeń wychowawczych w przypadku zaistniałych zmian.
7. Obsługa wnioskodawców w zakresie ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Pełny wymiar czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Urząd Miejski, pl. Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice - parter, w budynku jest wc dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych - parter.
3. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
4. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
5. Obsługa interesantów.
6. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W lutym 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. Napisany własnoręcznie list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu lub dokumenty potwierdzające okres zatrudnienia.*
4. Kopie dyplomów/ świadectw potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach**.
6. Oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata:
 - a) o nieposzlakowanej opinii,
 - b) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - c) o nieprowadzeniu działalności gospodarczej, bądź w przypadku jej prowadzenia o profilu działalności gospodarczej.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

*jeżeli są wymagane

**jeżeli kandydat posiada

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie:
„Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Świadczeń Społecznych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „**Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Świadczeń Społecznych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach**” . Dokumenty należy składać do dnia **11 marca 2016 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do Urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

List motywacyjny, musi być opatrzony klauzulą o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru, w tym danych o których mówi art. 27 ust. 2 pkt 1 zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)*”.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

01 -03- 2016

Czechowice-Dziedzice, dn.

BURMISTRZ



Marian Błachut