

**KIEROWNIK  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W OBRAZOWIE  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
REFERENT**

.....  
(Nazwa stanowiska pracy)

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych
- c) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie wyższe (preferowane na kierunku administracja/prawo)
- f) posiadanie przeszkolenia Administratora Bezpieczeństwa Informacji.
- g) znajomość ustawy o pomocy osobom uprawnionym do świadczeń z funduszu alimentacyjnego
- h) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość ustawy o prowadzeniu egzekucji administracyjnej,
- b) znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych, znajomość przepisów z zakresu obsługi kancelaryjnej, prowadzenia, archiwizowania i brakowania dokumentacji,
- c) znajomość przepisów z zakresu bezpieczeństwa informacji, informatyzacji,
- d) umiejętność pracy zespołowej
- e) zaangażowanie, kreatywność, komunikatywność, dokładność, umiejętność analizy dokumentów
- f) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

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

- a) Prowadzenie obsługi kancelaryjnej Ośrodka,
- b) Obsługa strony internetowej, poczty elektronicznej,
- c) Wykonywanie czynności Administratora Bezpieczeństwa Informatycznego, ochrona danych osobowych, bezpieczeństwo systemu informatycznego, obsługa informatyczna ośrodka,
- d) Ustalanie uprawnień do świadczeń dla osób uprawnionych do alimentów, obsługa programu Nemezys i Amazys,
- e) Prowadzenie postępowań w sprawie świadczeń nienależnie pobranych,
- f) Prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych.
- g) Sporządzanie sprawozdań z funduszu alimentacyjnego

**Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- f) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- g) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i niekaralności za przestępstwa umyślne (kwestionariusz osobowy i oświadczenie do pobrania w zakładce „PLIKI DO POBRANIA”),

h) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ewentualne opinie, referencje.

Wymagane dokumenty: CV i list motywacyjny powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz.1820)*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesłać pocztą w terminie do dnia 19.06.2015r. do godz. 14.00 pod adresem:

**Ośrodek Pomocy Społecznej**

**27-641 Obrazów 121**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na wolne stanowisko pracy – referent”**

W przypadku przesłania dokumentów pocztą liczy się data wpływu do Ośrodka

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **(15) 836-51-50**.

**p.o. KIEROWNIKA**  
**Ośrodka Pomocy Społecznej**  
*Anna Biernat*

Obrazów, dnia 11-06-2015r.

.....  
Kierownik OPS