

# **Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie**

ul. Kościuszki 4a  
05-840 Brwinów  
www.sops.brwinow.pl

tel. 22 729 54 44  
fax. 22 729 59 02  
e-mail: ops@brwinow.pl

---

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE, W TYM NA KIEROWNICZE I SAMODZIELNE STANOWISKA URZĘDNICZE Nr 2/2018 z dnia 12.04.2018**

Dyrektor Środowiskowego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brwinowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Środowiskowym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brwinowie ul. Kościuszki 4a; 05-840 Brwinów.

1. **Stanowisko pracy:** podinspektor ds. świadczeń
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

### **2. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1) Wymagania formalne, potwierdzone odpowiednimi dokumentami:

- △ wykształcenie minimum średnie (matura),
- △ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- △ niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

2) Wymagania merytoryczne oraz umiejętności i predyspozycje, które będą weryfikowane podczas postępowania rekrutacyjnego:

- △ dokładność,
- △ umiejętność pracy pod presją czasu,
- △ dobra komunikacja interpersonalna,
- △ umiejętność dobrej organizacji pracy,
- △ umiejętność pracy w zespole,
- △ zdolności analityczne,
- △ biegła umiejętność obsługi komputera,
- △ umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- △ doświadczenie zawodowe na stanowisku urzędniczym lub administracyjnym min. 2 lata

### **3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- △ znajomość przepisów z zakresu realizacji świadczeń rodzinnych,
- △ doświadczenie zawodowe na stanowisku ds. świadczeń rodzinnych.

### **4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- przyjmowanie wniosków w sprawach świadczeń rodzinnych;
- prowadzenie rejestru wniosków oraz wprowadzanie ich do systemu informatycznego;
- przygotowywanie decyzji dotyczących świadczeń rodzinnych;
- sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych;

## **Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej w Brwinowie**

ul. Kościuszki 4a

05-840 Brwinów

[www.sops.brwinow.pl](http://www.sops.brwinow.pl)

tel. 22 729 54 44

fax. 22 729 59 02

e-mail: [ops@brwinow.pl](mailto:ops@brwinow.pl)

- sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych dotyczących świadczeń rodzinnych;

- planowanie budżetu w zakresie zapotrzebowania na wypłatę świadczeń rodzinnych;

- znajomość obsługi świadczenia wychowawczego i funduszu alimentacyjnego;

### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie ( do pobrania ),
- 3) curriculum vitae (życiorys),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu potwierdzające dotychczasowe zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i oświadczenie o zdolności do czynności prawnych ( do pobrania )
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku.

**Nie przedłożenie w/w dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.**

### **6. Zatrudnienie planowane**

Od maja 2018r. (w ciągu tygodnia od zakończenia procedury konkursowej) w wymiarze 1 etat, umowa o pracę na czas określony do 3 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.

### **7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Środowiskowy Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 4a, 05-840 Brwinów, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko podinspektora ds. świadczeń” do dnia 20 kwietnia 2018 r. do godz. 14.00 (decyduje data faktycznego wpływu do ŚOPS).

### **8. Dodatkowe informacje:**

- aplikacje, które wpłyną do ŚOPS w Brwinowie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
- informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Środowiskowym Ośrodku Pomocy Społecznej w Brwinowie i w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka ([www.sopsbrwinow.nowybiip.pl](http://www.sopsbrwinow.nowybiip.pl))

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego, zostaną odesłane pocztą, bądź istnieje możliwość osobistego odbioru dokumentów w Ośrodku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, 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 2016 r. poz. 922 tj)”

Brwinów, 12 kwietnia 2018r.

Dyrektor

Joanna Dzierzba