

# **NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

## **W URZĘDZIE GMINY ALEKSANDRÓW KUJAWSKI**

**Stanowisko:** referent ds. świadczeń wychowawczych

**Wymiar zatrudnienia:** 2 etaty

**Przewidywany termin zatrudnienia:** marzec 2016 r.

### **Wymagania formalne niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe lub średnie, preferowane ekonomiczne lub administracyjne;
2. podstawowa wiedza z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, świadczeń wychowawczych, kart dużej rodziny oraz postępowania egzekucyjnego w administracji;
3. biegła obsługa komputera (MS Office);
4. umiejętność biegłego i swobodnego poruszania się w przepisach prawa samorządowego oraz kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy;
5. preferowane doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

### **Wymagania dodatkowe:**

1. dokładność, zdolności analityczne, odporność na trudne sytuacje zawodowe; asertywność;
2. znajomość języka obcego mile widziana;
3. umiejętność organizacji pracy.

### **Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawie świadczeń wychowawczych;
2. przygotowywanie decyzji dotyczących świadczeń wychowawczych;
3. prowadzenie pozostałych spraw z zakresu świadczeń wychowawczych;
4. egzekucja nienależnie pobranych świadczeń wychowawczych;
5. prowadzenie spraw z zakresu wydawania kart dużej rodziny;
6. obsługa Modułów SW, WD programu komputerowego firmy „Sygnity”;
7. obsługa programu komputerowego SI KDR;
8. obsługa programu komputerowego MDOK;
9. prowadzenie rozliczeń budżetowych i sprawozdawczości.

### **Informacje o warunkach pracy:**

praca biurowa, przy komputerze, obsługa klienta

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce – 6,38 %**

### **Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys - curriculum vitae,

3. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, posiadane kwalifikacje, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
5. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności np. referencje, kserokopia prawa jazdy,
7. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności,
9. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie (w sekretariacie) Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski, ul. Słowackiego 12, 87-700 Aleksandrów Kujawski lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko referent ds. świadczeń wychowawczych, w terminie do dnia 4 marca 2016 r.

### **Przebieg postępowania:**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej urzędu przy ul. Słowackiego 12, 87-700 Aleksandrów Kujawski. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.).*

Informacji o przebiegu postępowania udziela Inspektor ds. kadr Beata Kostrzevska.

### **Informacja o wyniku naboru:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie II etapu konkursu. Wójt zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części

### **Informacja o istotnych warunkach stosunku pracy:**

Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny nie przekraczający 6 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika;

/-/ Andrzej Olszewski  
Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski