

AF.110.1.2017

AF.110.1.2017

OGŁOSZENIE O NABORZE

**Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na 3 wolne stanowiska urzędnicze**

**PODINSPEKTOR
ds. świadczenia wychowawczego
w Dziale Świadczeń Rodzinnych**

1. Wymagania niezbędne :

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe na kierunkach: ekonomia, administracja, prawo,
- doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej minimum 2 lata,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r., poz. 195 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do ustawy,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1518 z późn. zm.),
 - kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 486 z późn. zm.),
- znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office),
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku podinspektora.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość języka obcego w stopniu komunikatywnym (angielski, niemiecki lub francuski),
- wiedza z zakresu zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- wiedza z zakresu przepisów międzynarodowych dotyczących koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń wynikająca z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. U. L 166 z 30.4.2004 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczącego wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. U. L 284 z 30.10.2009),
- samodzielność w działaniu,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność analizy dokumentów występujących w postępowaniu administracyjnym,
- dyspozycyjność, terminowość, systematyczność, dokładność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentów, rozpatrywanie spraw dotyczących świadczenia wychowawczego w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego:
 - przygotowanie decyzji administracyjnych oraz pism, wypełnianie formularzy unijnych z serii E400 i dokumentów SED,
- obsługa specjalistycznego programu komputerowego w zakresie świadczenia wychowawczego,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących świadczeń wychowawczych ,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy, zaświadczeń),
- udzielanie informacji telefonicznej i bezpośredniej osobom ubiegającym się o świadczenia wychowawcze.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku, w Dziale Świadczeń Rodzinnych, ul. Kombatantów 7. Budynek dwupiętrowy bez windy. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy - 8 godzin.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Białymstoku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys ze zdjęciem (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierającej informację o stażu pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczeń pracy, zaświadczeń),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych

- osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko podinspektora,
10. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora,
 11. w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) – do oferty należy dołączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność kandydata.
 12. inne, które kandydat uważa za ważne dla jego przyszłej pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku,

15-110 Białystok, ul. Kombatantów 7

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym i dopiskiem "**Nabór na stanowisko – podinspektor - AF.110.1.2017**", na powyższy adres lub dostarczyć osobiście do pokoju nr 116.

Termin składania ofert upływa z dniem **24 marca 2017 r. o godz. 15.00**- decyduje data i godzina złożenia oferty do ROPS w Białymstoku. Aplikacje dostarczone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

Upzejmnie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy, jednocześnie zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi tylko na wybrane ogłoszenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku oraz na tablicy ogłoszeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku ul. Kombatantów 7. Informacja telefoniczna: 085 744 71 45 wew. 115.

Lista zawierająca imiona i nazwiska oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Złożonych i nie wykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku nie odsyła. Kandydat może je odebrać po zakończeniu procesu rekrutacji.

Postępowanie konkursowe dwuetapowe (test + rozmowa kwalifikacyjna).

Białystok, 14 marca 2017 r.

Kwestionariusz_osobowy.doc.pdf (30 B)

Metryka strony

Udostępniający: **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Białymstoku**

Wytwarzający/odpowiadający: Rajewska-Nikonowicz Elżbieta - Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Białymstoku

Data wytworzenia: **2017-03-14**

Wprowadzający: **Andrzej Korycki**

Data modyfikacji: **2017-09-01**

Opublikował: **Andrzej Korycki**

Data publikacji: **2017-03-14**