

ZARZĄDZENIE Nr 2/2009

Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przedborzu
z dnia 05 lutego 2009r.

w sprawie: ogłoszenia naboru, powołania Komisji Konkursowej do wyboru kandydata na stanowisko referent w M-GOPS Przedbórz, ustalenia regulaminu Konkursu oraz ustalenia wzoru ogłoszenia o naborze.

Na podstawie art. 3a – 3e ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)

zarządzam

co następuje:

§ 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko referenta ds. świadczeń alimentacyjnych.
Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu

§ 2. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na w/w stanowisku będzie należało m.in.:

1. Realizacja zadań z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów:

- przyjmowanie wniosków i ich weryfikacja,
- wydawanie decyzji administracyjnych w w/w sprawach,
- sporządzanie list wypłat oraz sprawozdawczość,
- planowanie potrzeb i wydatków do budżetu gminy,
- kompletna obsługa programu komputerowego w zakresie funduszu alimentacyjnego firmy „TOP – TEAM”.

§ 3. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymogi:

- ma obywatelstwo polskie,
- ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiada wykształcenie wyższe
- posiada umiejętność obsługi komputera,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada znajomość zagadnień świadczeń rodzinnych i świadczeń alimentacyjnych.

§ 4. Wyboru kandydata na stanowisko referenta w M-GOPS w Przedborzu dokona komisja konkursowa w skład, której wchodzi:

- | | |
|-----------------------|------------------|
| 1. Miłosz Naczyński | - przewodniczący |
| 2. Wojciech Karbownik | - członek |
| 3. Renata Łuczyńska | - członek |
| 4. Zdzisława Rutowicz | - członek |

§ 5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia przynajmniej w składzie trzyosobowym i stosuje w swojej pracy regulamin konkursu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Ogłoszenie o konkursie wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Przedborzu oraz na stronie BIP Urzędu Miejskiego Przedbórz na okres przynajmniej 14 dni licząc od daty opublikowania ogłoszenia.

§ 7. W przypadku, gdy do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, w dalszym ciągu będzie prowadzony nabór na to stanowisko aż do wyboru kandydata przy zastosowaniu zasad określonych w niniejszym Zarządzeniu.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przedborzu

Renata Łuczyńska

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO REFERENTA d/s ŚWIADCZEŃ ALIMENTACYJNYCH

1. Zasady ogólne.

§ 1.1. Konkurs na stanowisko referenta w M-GOPS w Przedborzu ma charakter otwarty i może w nim uczestniczyć każdy, kto odpowiada kryteriom określonym w niniejszym regulaminie.

2. Ogłoszenie o konkursie umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Przedborzu oraz na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Przedborzu.

§ 2. Ogłoszenie o konkursie zawiera w szczególności:

1. nazwę i adres jednostki,
2. określenie stanowiska urzędniczego,
3. określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które są dodatkowe,
4. wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym,
5. wskazanie wymaganych dokumentów,
6. określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

§ 3. Do konkursu mogą przystąpić kandydaci, którzy posiadają kwalifikacje zgodnie z opisem stanowiska referenta.

§ 4. Przystępujący do konkursu kandydaci składają w M-GOPS w Przedborzu w zaklejonej kopercie z napisem „*Oferta pracy*” następujące dokumenty:

1. oryginalny lub poświadczony kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
2. życiorys (CV) oraz list motywacyjny
3. oryginalne lub poświadczony kserokopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
4. zaświadczenie o niekaralności,
5. opinie potwierdzające spełnienie wymogu posiadania nieposzlakowanej opinii,
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

§ 5. Termin składania oferty upływa z dniem 19 lutego 2009r. o godz. 15³⁰.

2. Postępowanie konkursowe.

§ 6. Komisja konkursowa w następnym dniu roboczym, po upływie terminu składania ofert, dokonuje sprawdzenia, czy złożone oferty odpowiadają wymogom formalnym i dopuszcza je do dalszego udziału w konkursie. Oferty niespełniające wymogów formalnych podlegają odrzuceniu.

§ 7. Przewodniczący komisji niezwłocznie zawiadamia wszystkich kandydatów dopuszczonych do dalszego udziału w konkursie o terminie posiedzenia komisji konkursowej.

§ 8. Komisja konkursowa podczas pierwszego posiedzenia przeprowadza test potwierdzający znajomość przepisów wymaganych na konkursowym stanowisku oraz umiejętność pracy na komputerze. Podczas drugiego posiedzenia komisja konkursowa przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, którzy udzielili min. 50% poprawnych odpowiedzi, zadając pytania dotyczące koncepcji pracy na konkursowym stanowisku i pozwalające ocenić predyspozycje kandydata do wykonywania nałożonych zadań.

§ 9. Po zakończeniu czynności konkursowych z poszczególnymi kandydatami oraz uwzględnieniu wymogów niezbędnych i dodatkowych wymienionych w ogłoszeniu o naborze, każdy z członków komisji ocenia kandydata wystawiając ocenę punktową w skali od 0 do 10.

§ 10. Komisja konkursowa wybiera nie więcej niż 5 kandydatów, którzy uzyskali najwyższą ocenę.

§ 11. Z przeprowadzonego postępowania konkursowego sporządza się protokół zawierający:

1. określenie stanowiska, na który był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona i nazwiska oraz adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów, uszeregowanych wg uzyskanych ocen punktowych,
2. informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,
3. uzasadnienie dokonanego wyboru.

3. Postanowienia końcowe.

§ 12. Informację o wyniku konkursu upowszechnia się w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo o zakończeniu naboru, w przypadku, gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata, procedury naboru powtarza się ponownie.

KIEROWNIK
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przedborzu


Renata Luczyńska

OGŁOSZENIE O NABORZE

M-GOPS w Przedborzu

poszukuje kandydata na stanowisko

REFERENTA d/s ŚWIADCZEŃ ALIMENTACYJNYCH wymiar czasu pracy: 1/2 etatu

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przyjmowanie wniosków i ich weryfikacja,
- wydawanie decyzji administracyjnych w w/w sprawach,
- sporządzanie list wypłat oraz sprawozdawczość,
- planowanie potrzeb i wydatków do budżetu gminy,
- kompletna obsługa programu komputerowego „Fundusz alimentacyjny” firmy „TOP – TEAM”.

2. Realizacja zadań z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów:

- przyjmowanie wniosków i ich weryfikacja,
- wydawanie decyzji administracyjnych w w/w sprawach,
- sporządzanie list wypłat oraz sprawozdawczość,
- planowanie potrzeb i wydatków do budżetu gminy,
- kompletna obsługa programu komputerowego w zakresie funduszu alimentacyjnego firmy „TOP – TEAM”.

3. Do konkursu może przystąpić osoba, która spełni następujące wymogi:

- ma obywatelstwo polskie,
- ukończyła 18 rok życia i ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwa popełnione umyślnie,
- posiada wykształcenie wyższe,
- posiada umiejętność obsługi komputera,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,

4. Wymagania dodatkowe:

- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole.
- posiada doświadczenie zawodowe związane ze znajomością zagadnień świadczeń rodzinnych i świadczeń alimentacyjnych.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- oryginały lub poświadczone kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- życiorys (CV) z uwzględnieniem kariery zawodowej,
- list motywacyjny
- oryginały lub poświadczone kserokopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- zaświadczenie o niekaralności,
- zaświadczenie lekarskie potwierdzające dobry stan zdrowia,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty z dopiskiem „Oferta pracy” należy składać do 19 lutego 2009 r. na adres:

**Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Poczтова 30
97-570 Przedbórz**

Przedbórz , 05 lutego 2009r.

KIEROWNIK
Miejsko - Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przedborzu

Renata Łuczyńska