

I. Nazwa i adres jednostki:

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W LISZKACH

ul. ŚW. JANA KANTEGO 5

32-060 LISZKI

KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W LISZKACH
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze: Podinspektor ds. Funduszu
Alimentacyjnego i Zezwoleń na Sprzedaż Napojów Alkoholowych

Określenie stanowiska urzędniczego:

PODINSPEKTOR DO SPRAW FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO I ZEZWOLEŃ NA
SPRZEDAŻ NAPOJÓW ALKOHOLOWYCH

(nazwa stanowiska pracy)

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. wykształcenie wyższe.
7. znajomość ustaw:
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572)
 - ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. z 2025 r. poz. 438)
 - ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151)
 - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024. poz. 1135 t.j)
 - ustawa z dnia 5 grudnia 2014 r. o karcie dużej rodziny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1512.)

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość ustaw: o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych, oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

- 2) bardzo dobra znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- 3) znajomość obsługi programów do obsługi funduszu alimentacyjnego,
- 4) umiejętność elektronicznego pozyskiwania danych z rejestrów publicznych;
- 5) umiejętność obsługi klienta
- 5) dyspozycyjność, umiejętność organizacji własnej pracy, komunikatywność, samodzielność, umiejętność pracy w warunkach stresowych i pod presją czasu, umiejętność analizy dokumentów, umiejętność pracy w zespole.
- 6) zaangażowanie i terminowość wykonywania zadań,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. W zakresie zadań związanych z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów:
 - a) przyjmowanie formularzy w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego, kompletowanie dokumentacji oraz prowadzenie postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - b) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych przyznających świadczenia z funduszu alimentacyjnego, prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych
 - c) obsługa programu „Nemesis – fundusz alimentacyjny”,
 - d) sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - e) fachowe i rzetelne udzielanie informacji klientom oraz innym podmiotom
2. Realizacja zadań gminy określonych w ustawie o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi w zakresie:
 - a) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - b) kontroli spełniania przez przedsiębiorców warunków sprzedaży napojów alkoholowych,
 - c) kontroli terminowości i wysokości opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,
 - d) cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Liskach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- 2) praca w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Liskach ul. Św. Jana Kantego 5
- 3) praca wymagająca pracy przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,

- 4) budynek przystosowany jest dla osób niepełnosprawnych ruchowo
- 5) umowa o pracę na czas nieokreślony z zastrzeżeniem pkt. 7. zostanie zawarta z wybranym kandydatem
- 6) umowa zostanie zawarta od dnia 01 lipca 2025r.
- 7) zastrzega się wolę zawarcia pierwszej umowy z wybranym kandydatem na okres 6-ciu miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz innych dokumentów dotyczących posiadanych kwalifikacji, ukończonych kursów i szkoleń;
- 5) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata, że był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

VII. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

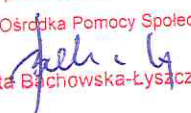
VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora do spraw świadczeń rodzinnych”, w Ośrodku Pomocy Społecznej w Liszkach, ul. Św. Jana Kantego 5, 32-060 Liszki w terminie do dnia 11 czerwca 2025 r. do godz. 14.00 osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Liszkach).
- 2) Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. INNE INFORMACJE ZWIĄZANE Z NABOREM NA STANOWISKO:

1. Każdy dokument składający się na treść oferty, w którym wymagany jest podpis oferenta, wymaga złożenia własnoręcznego podpisu, pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.
3. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Liszkach zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 12-2561063.
5. Otwarcie kopert nastąpi dnia 11 czerwca 2025r.
6. Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze będzie umieszczone na stronie internetowej GOPS oraz Biuletynu Informacji publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Liszkach .
7. Kandydaci nie spełniający warunków nie będą o tym informowani.
8. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez kandydatów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników naboru, po tym terminie zostaną zniszczone.
9. Osoby, które spełnią wszelkie wymagania formalne, są kwalifikowane do następnego etapu naboru, o czym zostaną poinformowane telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

X. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej GOPS oraz Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Liszkach.

p.o. Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Edyta Bachowska-Lysaczarz

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany.....
zamieszkały
legitymujący się dowodem osobistym
wydanym przez
oświadczam, że posiadam obywatelstwo polskie.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany.....
zamieszkały
legitymujący się dowodem osobistym
wydanym przez
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

OŚWIADCZENIE

o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy do celów rekrutacji
Ja niżej podpisany.....
zamieszkały.....
legitymujący się dowodem osobistym.....
wydanym przez.....
oświadczam iż mój stan zdrowia pozwala mi na wykonywanie pracy na stanowisku
urzędniczym –

(stanowisko pracy)

Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 2345 z późn. zm.) – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Ja niżej podpisany(a)
(imię i nazwisko)

zamieszkały(a)
(adres zamieszkania)

legitymujący(a) się dowodem osobistym
(seria i numer dowodu osobistego)

wydanym przez

Świadomy(a) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego

O ś w i a d c z a m, ż e

- nie byłem(a) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

-

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej reprezentowaną przez p.o. Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą 32-060 Liszki, ul. Św. Jana Kantego 5 moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko urzędnicze. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO i może być wycofana w dowolnym momencie, lecz nie wpływa to na ważność czynności wykonanych przed jej wycofaniem”),

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)