

Ogłoszenie o stanowisku urzędniczym

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie

poszukuje kandydata na **stanowisko ds. świadczenia wychowawczego w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego** w ROPS w Lublinie – 1 etat

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość następujących aktów prawnych: ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawa o samorządzie województwa, ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,
- biegła znajomość obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność analizowania przepisów prawnych i stosowania ich w praktyce,
- samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej,
- komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny, CV
- kwestionariusz osobowy,
- podpisane oświadczenie kandydata, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- inne kopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- opinia o kandydacie z poprzedniego okresu zatrudnienia /tj. zakończonego przed datą ogłoszenia obecnego naboru/ w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Lublinie, w przypadku jego wcześniejszego zatrudnienia w tej jednostce,
- kandydat, który zamierza skorzystać 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) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Główne obowiązki:

- prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego (przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentów i rozpatrywanie spraw, wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień),
- rejestrowanie wpływających wniosków o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego,
- współpraca z instytucjami właściwymi i łącznikowymi państw UE, EOG oraz Szwajcarii i instytucjami krajowymi w obszarze świadczenia wychowawczego,
- udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących świadczenia wychowawczego,
- archiwizowanie dokumentów zakończonych spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,

- aktualizowanie bazy danych,
- gromadzenie danych do niezbędnych statystyk,

Informacja o warunkach pracy:

- praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych,
- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- umowa o pracę na czas określony do dnia 31 grudnia 2017 r.,
- miejsce świadczenia pracy: siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, ul. Diamentowa 2, możliwe są również wyjazdy służbowe.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Lublinie w lipcu 2017 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą /Decyduje data wpływu do Ośrodka/ w terminie do: 2-10-2017 r. pod adresem:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
Sekretariat, pok. 136, I p.
ul. Diamentowa 2
20 – 447 Lublin
z dopiskiem "Oferta pracy – DZS-SW"

Aplikacje które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w Oddziale Kadrowo – Administracyjnym Ośrodka w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu naboru tj. w ciągu dwóch tygodni od dnia publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej informacji o wynikach naboru. Po upływie w/w terminu dokumenty aplikacyjne zostaną zniszczone.

Informacja o terminie i miejscu kolejnych etapów konkursu oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.rops.bip.lubelskie.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie przy ul. Diamentowa 2 (I piętro).

Uwagi:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny, szczegółowe CV** (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), **powinny być opatrzone następującą klauzulą oraz własnoręcznym podpisem:**

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Lublinie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.

Lublin, dnia 14 września 2017 r.

DYREKTOR
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Lublinie
Katarzyna Fus
Katarzyna Fus