

PS.DOA.110.1.14

**Ośrodek Pomocy Społecznej w Polkowicach
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**REFERENTA DS.ŚWIADCZEŃ W DZIALE POMOCY ŚRODOWISKOWEJ I
ŚWIADCZEŃ.**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie wyższe;
 - b) Doświadczenie na stanowisku, na którym realizowane były zadania związane z obsługą programu POMOST lub PŁATNIK.
 - c) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz przestępstwa skarbowe;
 - d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
2. Wymagania dodatkowe: nie dotyczy
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) Wprowadzanie oraz przetwarzanie danych w programie POMOST STD. (m. in. rejestracja wniosków o pomoc, tworzenie kartotek klienta/rodziny i inne czynności z tym związane).
 - b) Przygotowywanie i opracowywanie decyzji dotyczących wszystkich rodzajów świadczeń z pomocy społecznej i usług w systemie POMOST STD.
 - c) Realizacja świadczeń finansowych i niefinansowych w programie POMOST STD.
 - d) Tworzenie planów oraz list wypłat świadczeń w programie POMOST STD.
 - e) Drukowanie list wypłat świadczeń z programu POMOST STD. wg ustalonego harmonogramu.
 - f) Opracowywanie decyzji na ubezpieczenie zdrowotne finansowane ze środków publicznych.
 - g) Wprowadzanie i rozliczanie faktur za wyżywienie dzieci i dorosłych spożywających posiłki na podstawie wydanej decyzji administracyjnej w przedszkolach, szkołach i innych instytucjach w systemie POMOST STD oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym.
 - h) Wystawianie pism – wezwań do zapłaty dla klientów OPS za przyznane decyzją administracyjną posiłki.
 - i) Tworzenie sprawozdań w programie POMOST STD.
 - j) Tworzenie raportów statystycznych w programie POMOST STD.
 - k) Przygotowywanie zapotrzebowań finansowych na podstawie danych zawartych w programie POMOST STD.
 - l) Tworzenie zbiorów statystycznych na potrzeby GUS i innych jednostek
 - m) Obsługa aplikacji CAS.
 - n) Obsługa zbiorów centralnych.
 - o) Zgłaszanie i wyrejestrowanie osób uprawnionych do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego w systemie PŁATNIK.
 - p) Rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne osób uprawnionych w systemie PŁATNIK.
 - q) Umiejętność korzystania z PUE – Platformy Usług Elektronicznych ZUS.
 - r) Tworzenie informacji miesięcznej i rocznej dla ubezpieczonego.
 - s) Przygotowywanie korekt okresów ubezpieczeń osób uprawnionych do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego w systemie PŁATNIK.
 - t) Przygotowywanie korekt nieprawidłowo naliczonych składek osób uprawnionych do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego w systemie PŁATNIK oraz korekt składek w innych sytuacjach.

4. Wymagane dokumenty

- a) Życiorys (CV).
- b) List motywacyjny.
- c) Kserokopia dowodu osobistego.
- d) Oświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku, na którym realizowane były zadania związane z obsługą programu POMOST lub PŁATNIK.
- e) Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz przestępstwa skarbowe, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka lub pocztą na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Polkowicach, 59-100 Polkowice, ul Lipowa 2, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. świadczeń w Dziale Pomocy Środowiskowej i Świadczeń”, w terminie do dnia 18-07-2014 r.

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyznaczanym terminie nie będą rozpatrywane. Do oferty należy dołączyć własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści:

”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 (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 ze zmianami)”.

Z-ca DYREKTORA
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr inż. Monika Malig-Kikul

.....
(podpis przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Polkowicach
mgr Barbara Fukuśka

.....
(podpis Dyrektora jednostki)