



## Ogłoszenie o naborze nr 5

Dyrektor Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu

ogłasza publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora, w wymiarze pełnego etatu w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu, ul. Batorego 38/40, 87-100 Toruń.

**A. Na stanowisku urzędniczym, którego dotyczy nabór wykonywane będą następujące zadania:**

1. przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o świadczenia rodzinne,
2. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i pism z zakresu świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekuna i jednorazowych świadczeń z ustawy „Za życiem”,
3. wydawanie zaświadczeń w zakresie świadczeń rodzinnych.

**B. Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-3 i ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 poz. 902) oraz posiadająca poniżej wymienione kwalifikacje:**

**I. Wykształcenie:**

- **niezbędne:** wykształcenie wyższe **preferowane:** prawo, administracja, ekonomia, nauki humanistyczne.

**II. Staż pracy:**

- **niezbędny:** co najmniej sześciomiesięczny staż pracy w jednostce administracji samorządowej,  
-  **dodatkowy:** doświadczenie w zakresie obsługi klienta.

**III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:**

- **niezbędna:**

1. znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U z 2016 r., poz. 23 ze zm.);
  2. znajomość przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz.1518 ze zm.)
  3. znajomość obsługi systemów informatycznych;
- **dodatkowa:** ogólna wiedza na temat zadań, które są realizowane w TCŚR.

**IV. Predyspozycje osobowościowe:**

1. **niezbędne:** samodzielność, komunikatywność, sumienność, dyspozycyjność;

**C. Warunki pracy na stanowisku:**

1. usytuowanie stanowiska pracy: budynek dwukondygnacyjny, schody, bez windy,

2. czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo,
3. praca administracyjna przy monitorze ekranowym.

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w TCŚR w miesiącu maju 2017 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %.*

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę:

1. pierwsza i druga umowa o pracę zawierane będą na czas określony, nie przekraczający 33 miesięcy, z zastrzeżeniem pkt 4;
2. jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 poz. 902), pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony do 6 miesięcy;
3. czas trwania drugiej umowy na czas określony będzie ustalony po zakończeniu pierwszej umowy;
4. postanowień pkt 1-3 nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat jest dotychczas zatrudniony na umowę o pracę w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie lub pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

**D. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko, o którym mowa uczestnik naboru przedkłada:**

1. list motywacyjny przystąpienia do naboru;
2. życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 , poz. 922)”;
3. dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, posiadany staż i kwalifikacje;
4. dokumenty potwierdzające sześciomiesięczny staż pracy w jednostce administracji samorządowej;
5. oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1-2 i ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016, poz. 902);
6. oświadczenie dotyczące zamiaru korzystania z uprawnienia określonego w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U.2016, poz. 902);
7. kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru korzystania z uprawnienia określonego w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U.2016, poz.902);
8. mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (tj. Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz. 224, ze zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim. Aplikacje/dokumenty nie podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata lub zawierające braki zostaną odrzucone.

**E. Tryb przeprowadzenia naboru.**

**a) Termin i miejsce składania ofert:**

Zgłoszenie należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem Publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze w Toruńskim Centrum Świadczeń Rodzinie w Toruniu- ogłoszenie nr 5" do dnia 07 lipca 2017 r. do godziny 15:00, w siedzibie TCŚR przy ul. Batorego 38/40 w Toruniu, w pokoju nr 19 (sekretariat).

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Centrum.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum.

Bliższych informacji merytorycznych dotyczących naboru udziela podinspektor ds. kadr i płac- Emilia Rymaszevska tel:56/657-72-46.

Toruń, dnia 23 czerwiec 2017 r.

Dyrektor  
Toruńskiego Centrum Świadczeń Rodzinie  
w Toruniu



