

	<p>dokumentacją wynikająca z ustawy o świadczeniach rodzinnych łącznie z pełną dokumentacją wynikającą z ustawy o świadczeniach rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz prowadzenie rejestru wpływu wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Wprowadzanie do systemu informatycznego danych niezbędnych do wydawania decyzji w sprawach ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, 4. Przygotowywanie projektów decyzji postanowień oraz wszelkich innych pism w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, 5. Prowadzenie metryki sprawy w postępowaniu administracyjnym, 6. Wydawanie zaświadczeń w zakresie świadczeń wychowawczych, 7. Sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń i przekazywanie ich do Księgowości, 8. Prowadzenie teczek rzeczowych świadczeniobiorców zgodnie z jednolitym wykazem rzeczowym akt, 9. Współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie pozyskiwania danych wykorzystywanych w bieżącej działalności działu, 10. Przestrzeganie instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w pozycji siedzącej 2. Obsługa komputera 4 godzin dziennie.
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny, 2. Życiorys, <p>List motywacyjny i życiorys muszą być opatrzone klauzurą „ 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 (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 992 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 nr. O pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) „.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Kserokopie świadectw pracy, 4. Kserokopie lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, 5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, 6. Kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, 7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych	W miesiącu poprzedzający datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS w Szaflarach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz