

Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

poszukuje kandydatów

# na stanowisko

# Referenta ds. polityki społecznej

# lub

# Podinspektora ds. polityki społecznej

**w Wydziale Świadczeń dla Dzielnicy Wola**

**Urzędu miasta stołecznego Warszawy**

Miejsce wykonywania pracy: Wydział Świadczeń dla Dzielnicy Wola,

01-140 Warszawa, ul. Syreny 18

/przy stacji metra Młynów/

Wymiar etatu: 2

Rodzaj umowy: **umowa o pracę na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracowników**

### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

* Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie ustalania prawa do świadczeń z zakresu głównie ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy
o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, a także ustawy o ustaleniu
i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
* Zakładanie akt sprawy w oparciu o złożone przez klientów wnioski i dokumenty, prowadzenie dokumentacji klientów Wydziału;
* Przygotowywanie projektów dokumentacji, w tym: wezwań, decyzji administracyjnych, postanowień;
* Przygotowywanie pism do urzędów i instytucji w sprawach dotyczących prowadzonego postępowania administracyjnego;
* Prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń;
* Obsługa aplikacji informatycznych obsługujących realizację zadania /SignUM – program kancelaryjny; Sygnity – program dziedzinowy do obsługi zadań;
* Udzielanie informacji telefonicznych osobom ubiegającym się o świadczenia
o warunkach nabywania uprawień do świadczeń oraz przysługujących uprawnieniach w związku z przyznanymi świadczeniami;
* Wykonywanie innych obowiązków oraz zadań powierzonych przez przełożonego, wynikających z realizacji zadań Wydziału, np. archiwizacja;

#### Oczekiwania wobec kandydatów:

Zapraszamy kandydatów legitymujących się w przypadku stanowiska:

1. Referenta ds. polityki społecznej – wykształcenie średnie, dodatkowo może być profilowe z zakresu administracji; kandydat może studiować zaocznie;
2. Podinspektora ds. polityki społecznej - wykształceniem wyższym minimum I-go stopnia z zakresu: kierunki humanistyczne, administracja, prawo, polityka społeczna, finanse.

### Wymagane dokumenty:

* list motywacyjny,
* curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej zawierające podpisane własnoręcznie oświadczenie: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Prezydenta m.st. Warszawy,
w celu wzięcia udziału w rekrutacji na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika w Urzędzie m.st. Warszawy”.

**Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie dokumentów w formie elektronicznej, na adres email:** **wola.wsw@um.warszawa.pl****. Następnie
z kandydatem nastąpi rozmowa kwalifikacyjna.**

**W sytuacji dodatkowych pytań można kontaktować się telefonicznie z p. Dorotą Jaworską pod nr telefonu 22 44 35 744.**

**Uwaga!**

**Uprzejmie prosimy o zapoznanie się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie m.st. Warszawy.**