

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawidowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Referent w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawidowie
w pełnym wymiarze czasu pracy.**

I. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

1. Wymagania formalne/niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, preferowane administracyjne,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- znajomość obsługi komputera
- kreatywność, sumienność i rzetelność,
- dobra komunikacja interpersonalna,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- bardzo dobra organizacja pracy.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wydawanie, przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawach dotyczących Programu Rodzina 500+ ,
2. Wprowadzanie danych do programu oraz praca w programie komputerowym:
3. Udzielanie informacji w sprawach dotyczących Programu Rodzina 500+ ,
4. Przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach Programu Rodzina 500+ ,
5. Prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń z Programu Rodzina 500+ , ;
6. Sporządzanie list wypłat dotyczących Programu Rodzina 500+ ,
7. Tworzenie, bieżąca aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń z Programu Rodzina 500+ ,
8. Sporządzanie niezbędnej dokumentacji i sprawozdawczości na zajmowanym stanowisku;
9. Organizowanie pracy na stanowisku pracy w sposób zapewniający sprawną i terminową obsługę interesantów oraz terminowe wykonywanie nałożonych zadań;
10. Prowadzenie innych czynności na polecenie przełożonego

1. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawidowie, Pl. Zwycięstwa 21/22,
- praca w trybie jednozmianowym, 8 godzinny, w systemie równoważnego czasu pracy, 1/1 etat
- praca administracyjno – biurowa,

- brak dostosowania miejsca pracy dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim
- planowana data i okres zatrudnienia : 21 marzec 2016 – okres próbny, czas określony, czas nieokreślony (data zatrudnienia może ulec zmianie)
-

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Dokumenty:

- podanie,
- życiorys (CV),
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **11.03.2016r.** w MOPS w Zawidowie w godzinach pracy Ośrodka (poniedziałek 8.00 – 16.00, wtorek, środa, czwartek, piątek 7.15-15.15,) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta” lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Pl. Zwycięstwa 21/22, 59-970 Zawidów.

W przypadku przesyłania dokumentów za datę wpływu uznaje się datę wpływu do Ośrodka. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

I etap naboru – wstępna rekrutacja kandydatów.

- Analiza złożonych dokumentów aplikacyjnych
- kandydaci spełniający wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie kolejnego etapu naboru,

II etap naboru – rekrutacja końcowa kandydatów.

Test kwalifikacyjny lub /i rozmowa kwalifikacyjna podczas, której sprawdzona będzie wiedza kandydatów na temat aktów prawnych: ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawa kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o ochronie danych osobowych.

- szczegółowych informacji udziela Kierownik Ośrodka tel. 75 77 88 410,

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć aktualne zaświadczenie o niekaralności oraz zaświadczenie lekarskie, potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Wszystkie dokumenty należy składać w języku polskim.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Zawidowie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Kierownik MOPS
Anna Kozłowska