

Ruda Śląska, dnia 30 listopada 2017 roku

DOSP.2104. 1 .2017

OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM

Nr 1/2017

I. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

41-709 Ruda Śląska, ul. J. Markowej 20

tel. (032) 34-40-323

poszukuje kandydatów na stanowisko: referenta

II. Liczba wolnych stanowisk: 2

III. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 6) co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy w jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania z zakresu obsługi świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych (500+) lub funduszu alimentacyjnego,
- 7) biegła obsługa komputera w zakresie programów Word i Excel,
- 8) znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o systemie oświaty (w zakresie stypendiów i zasiłków szkolnych), ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) komunikatywność,
- 2) odpowiedzialność,
- 3) zorganizowanie,
- 4) sumienność,
- 5) umiejętność pracy w zespole.

V. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, stypendium szkolnego oraz zasiłku dla opiekuna,
- 2) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, postanowień, sporządzanie zaświadczeń oraz prowadzenie korespondencji dotyczącej postępowań i realizowanych zadań,
- 3) prowadzenie postępowań związanych z odwołaniem stron od decyzji wydanych w pierwszej instancji oraz skarg do WSA,
- 4) przygotowywanie danych niezbędnych do tworzenia sprawozdań rzeczowo - finansowych, pomoc w ich sporządzaniu,
- 5) przygotowywanie na podstawie ostatecznych decyzji administracyjnych list wypłat świadczeń.

VI. Warunki pracy:

- 1) pełny wymiar czasu pracy, praca w godzinach urzędowania Ośrodka,
- 2) miejsce pracy - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej Ruda Śląska - Nowy Bytom ul. Markowej 20,
- 3) praca biurowa na stanowisku z monitorem ekranowym.

VII. Dokumenty jakie musi złożyć kandydat:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata w zakresie nieposzlakowanej opinii,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl).

Osoby, które przejdą pozytywnie nabór, przed zatrudnieniem będą zobowiązane dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru karnego,

- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),
- 8) opinie od dotychczasowych pracodawców mile widziane.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był wyższy niż 6%.**

IX. Termin i miejsce składania podań:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „**Nabór 1/2017 - referent MOPS**” bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 41-709 Ruda Śląska ul. Markowej 20 (Dział Organizacji i Spraw Pracowniczych, III piętro, pokój 312) lub za pośrednictwem poczty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, lub pocztą elektroniczną opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym w terminie do dnia **11 grudnia 2017 roku**.

X. Inne informacje:

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego),
- osoby spełniające wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowane o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Rudzie Śląskiej
mgr Krystian Morys

JS