

*Ogłoszenie z dnia 3 czerwca 2024 r.*

**OGŁOSZENIE O NABORZE**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**  
**podinspektor w dziale pomocy środowiskowej**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pile, ul. Kwiatowa 5**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie wyższe lub średnie umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku,
- c. 3 lata stażu pracy w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
- d. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f. nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a. mile widziane wykształcenie administracyjne lub ekonomiczne,
- b. mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- c. umiejętność stosowania KPA w postępowaniu administracyjnym,
- d. umiejętność interpretacji i zastosowania aktów prawnych,
- e. umiejętność sporządzania pism urzędowych,
- f. prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi ośrodka,
- g. umiejętność obsługi komputera w zakresie Excel,
- h. mile widziana umiejętność obsługi systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (e-DOK) i Std POMOST,
- i. predyspozycje osobowościowe: kreatywność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, sumienność, obowiązkowość, dociekliwość, dyskrecja, terminowość, inicjatywa w organizowaniu własnej pracy, dbałość o poprawność merytoryczną i estetykę tworzonych dokumentów.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a. prowadzenie spraw związanych z wydawaniem skierowań do Pilskiego Banku Żywności, w tym sprawozdawczości,
- b. udostępnianie danych na temat osób objętych pomocą społeczną właściwemu pracownikowi, niezbędnych do udzielania informacji na wniosek uprawnionych organów,
- c. przekazywanie korespondencji do wysyłki,
- d. przygotowanie dokumentów do archiwizacji,
- e. pomoc w opracowaniu programów i projektów, w tym wyszukiwanie i gromadzenie danych statystycznych oraz ich analiza,
- f. planowanie, angażowanie i rozliczanie środków w zakresie prowadzonych spraw,
- g. przygotowywanie zapotrzebowania na środki finansowe w zakresie prowadzonych świadczeń,
- h. obsługa oprogramowania OU POMOST i e-DOK.

### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a. miejsce pracy: pomieszczenie biurowe w budynku przy ul. Spacerowej 23 w Pile, II piętro, budynek z windą,
- b. liczba i wymiar etatu: 1 etat, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- c. charakter pracy: praca biurowa z obsługą monitora ekranowego,
- d. wynagrodzenie: 4.400,00 zł + dodatek za wieloletnią pracę (w przypadku posiadania minimum 5 lat stażu pracy).

### **5. Wymagane dokumenty:**

- a. list motywacyjny,
- b. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c. klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę, o treści zgodnej z załącznikiem do ogłoszenia,
- d. oświadczenia kandydata o:
  - posiadaniem obywatelstwa,
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - korzystaniu z pełni praw publicznych,

- posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).

#### **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Pile w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w kwietniu 2024 r. wynosił powyżej 6%.

#### **Dodatkowe informacje dotyczące naboru:**

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i adresu poczty elektronicznej,
- informacje w sprawach związanych z ogłoszeniem o naborze można uzyskać pod nr tel. 67 352-84-46 lub 67 352-84-48.

Wybrani kandydaci na rozmowę kwalifikacyjną będą zobowiązani dostarczyć świadectwa pracy, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie, kwalifikacje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka (w pokoju 210) w zamkniętych kopertach lub pocztą/kurierem na adres Ośrodka z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko **podinspektora w dziale pomocy środowiskowej** w terminie do **13 czerwca 2024 r.**

Dokumenty można składać również za pośrednictwem elektronicznej skrzynki ePUAP Ośrodka na adres: /mopspila/SkrytkaESP.

Oferty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie lub niewłaściwym kanałem komunikacji, nie będą rozpatrywane.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższych terminów ma data wpływu oferty do siedziby Ośrodka, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.biuletyn.abip.pl/mopspila](http://www.biuletyn.abip.pl/mopspila)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

Dyrektor MOPS w Pile

/-/Marzena Amza