

Płock, dn.02.10.2019 r.

DKS.1101.8.2019

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:

Starszy referent w Dziale Świadczeń Socjalnych

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie świadczyć pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku, ul. Zgliczyńskiego 4.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy - niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. nieposzlakowana opinia,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. wykształcenie wyższe w zakresie nauk społecznych,
6. co najmniej 3-letni staż pracy w instytucjach administracji publicznej,
7. udokumentowane doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi świadczeń z pomocy społecznej,
8. znajomość obsługi systemu informatycznego przeznaczonego dla jednostek organizacyjnych pomocy społecznej – poparta zaświadczeniem o ukończonym kursie lub oświadczeniem kandydata,
9. znajomość obsługi systemu elektronicznego obiegu dokumentów – poparta oświadczeniem kandydata,
10. znajomość pakietów biurowych wchodzących w skład MS Office – poparta zaświadczeniem o ukończonym kursie lub oświadczeniem kandydata,

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy - dodatkowe:

1. znajomość ustaw:
 - o pomocy społecznej,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
2. samodzielne planowanie i organizowanie własnej pracy,
3. umiejętność logicznego i analitycznego myślenia,
4. rzetelność, terminowość,
5. odpowiedzialność, dyskrecja.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie postępowania administracyjnego i wydawanie decyzji,
2. prowadzenie rejestrów dot. udzielonych świadczeń,
3. sprawdzanie pod względem merytorycznym rachunków,
4. wydawanie zaświadczeń i udzielanie bieżących informacji,
5. sporządzanie analiz finansowych i merytorycznych,
6. sporządzanie list wypłat,
7. sporządzanie informacji i sprawozdań,
8. współtworzenie programów wychodzenia z bezdomności,
9. sporządzanie wniosków dot. współfinansowania posiłków ze środków zewnętrznych.

Informacje dodatkowe:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- b) bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- c) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w Płocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%,

- d) praca w budynku MOPS. Miejsce pracy w budynku z podjazdem i windą dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy na I piętrze. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast nie wszystkie drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach. W budynku znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany;
2. życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany;
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. kopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
6. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
10. klauzula informacyjna,
11. inne oświadczenia /zaświadczenia/, kserokopie dokumentów wymagane w ogłoszeniu o naborze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w Biurze Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku,

ul. Zgliczyńskiego 4, pokój nr 33 lub przesyłać pocztą z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze „Starszy referent” w terminie do dnia 14.10.2019 roku, do godziny 12.00 – liczy się data wpływu dokumentów do MOPS w Płocku.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas doręczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Płocku po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.


Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny, o czym kandydaci zostaną poinformowani.

Kwestionariusz osobowy i klauzula informacyjna dostępne są na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku www.mopsplock.eu (w zakładce *Praca / Nabór Na Stanowiska Urzędnicze*) oraz w Dziale Kadr i Szkoleń MOPS w Płocku.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku przy ul. Zgliczyńskiego 4.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i zatrudnienia pracownika w MOPS w Płocku.”

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Płocku


Mirosław Ciaba
.....
(podpis Dyrektora MOPS)