

Płock, dn.12.02.2020 r.

DKS.1101.2.2020

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

Starszy referent

w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności

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

Wymagania 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 średnie,
6. doświadczenie zawodowe – co najmniej 2 lata pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. co najmniej 2-letni staż pracy w instytucjach administracji publicznej.
2. co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą klienta,
3. znajomość pakietów biurowych wchodzących w skład MS Office – poparta zaświadczeniem o ukończonym kursie lub oświadczeniem kandydata,

4. znajomość ustaw:

- o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- Prawo o ruchu drogowym,
- kodeks postępowania administracyjnego,

5. znajomość rozporządzeń:

- Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014 r w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych,
- Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2014 r. w sprawie rodzaju placówek uprawnionych do uzyskania karty parkingowej,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 maja 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych.

6. samodzielne planowanie i organizowanie własnej pracy,

7. umiejętność logicznego i analitycznego myślenia,

8. rzetelność, terminowość,

9. odpowiedzialność, dyskrecja.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. obsługa klientów,

2. udzielanie informacji osobom zainteresowanym na temat przepisów prawnych dotyczących pracy Powiatowego Zespołu oraz trybu postępowania,

niepełnosprawności i o wskazaniach do ulg i uprawnień oraz o legitymacje i karty parkingowe,

3. prowadzenie punktu wpłat za karty parkingowe i duplikaty legitymacji w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
4. prowadzenie na bieżąco raportu kasowego przez wpisywanie dowodów wpłat i przekazywanie go do księgowości,
5. rejestracja korespondencji wchodzącej i wychodzącej z Zespołu, w tym prowadzenie książki kancelaryjnej Zespołu,
6. przygotowywanie korespondencji wychodzącej z Powiatowego Zespołu,
7. obsługa systemów informatycznych wspomagających pracę działu (Krajowego Systemu Monitorowania Osób Orzekanych o Niepełnosprawności i M-dok),
8. prace w archiwum Powiatowego Zespołu, archiwizacja.

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, ul. Zgliczyńskiego 4. Miejsce pracy w budynku z podjazdem i windą dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze. 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. kserokopie świadectw pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
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 o 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 Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności” w terminie do dnia 24.02.2020 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 będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny.

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


Agnieszka Czuba

.....
(podpis Dyrektora MOPS)

