

Płock, 17.02.2025 r.

DKS.1101.1.2025

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 wyższe lub średnie,
6. co najmniej 2-letni staż pracy (dotyczy kandydatów posiadających wykształcenie średnie).

Wymagania dodatkowe:

1. wykształcenie wyższe w zakresie: prawa, administracji,
2. co najmniej 2-letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
3. co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą klienta,
4. znajomość obsługi systemu elektronicznego obiegu dokumentów – poparta oświadczeniem kandydata,
5. znajomość pakietów biurowych wchodzących w skład MS Office – poparta zaświadczeniem o ukończonym kursie lub oświadczeniem kandydata,
6. znajomość ustaw:
 - z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.),
 - z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1047 ze zm.),
 - z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 572).

7. znajomość innych aktów prawnych:

- obwieszczenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2021 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz.U. z 2021 r. poz. 857),
- obwieszczenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 5 lipca 2022 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1611),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 czerwca 2014 r. w sprawie rodzaju placówek uprawnionych do uzyskania karty parkingowej (Dz.U. z 2014 r. poz. 818).

8. samodzielne planowanie i organizowanie własnej pracy,

9. umiejętność logicznego i analitycznego myślenia,

10. rzetelność, terminowość,

11. odpowiedzialność, dyskrecja.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowywanie decyzji - orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności oraz o wskazaniach do ulg i uprawnień na podstawie protokołów z posiedzeń składów orzekających Zespołu po ich uprzednim sprawdzeniu formalno - prawnym.
2. Przygotowywanie decyzji i postanowień związanych z prowadzonymi postępowaniami.
3. Prowadzenie rejestru wniosków o wydanie orzeczeń.
4. Prowadzenie elektronicznego rejestru wniosków o wydanie legitymacji osoby niepełnosprawnej.
5. Udzielanie informacji osobom zainteresowanym na temat przepisów prawnych dotyczących pracy Powiatowego Zespołu oraz trybu postępowania przy ubieganiu się o orzeczenie o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności i o wskazaniach do ulg i uprawnień oraz o legitymacje i karty parkingowe,
6. Przygotowywanie korespondencji wychodzącej z Powiatowego Zespołu, a w szczególności wydanych orzeczeń,
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 w 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. 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 przesłać pocztą z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: **„Starszy referent w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności”** w terminie do dnia **27.02.2025 roku, do godz. 15.30** – liczy się data wpływu dokumentów do MOPS w Płocku.

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

Dokumenty aplikacyjne, 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.mosplock.eu (BIP, w zakładce *Praca w MOPS*) oraz w Dziale Kadr i Szkoleń MOPS w Płocku.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku przy ul. Zgliczyńskiego 4, 09-400 Płock.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Płocku moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji i zatrudnienia pracownika w MOPS w Płocku”*.