

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustroniu ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektor/inspektor w dziale świadczeń

- 1. Wymagania niezbędne**, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o zatrudnienie na w/w stanowisku:
 - wykształcenie wyższe o kierunku administracja, ekonomia, prawo lub finanse oraz co najmniej rok roku stażu w administracji samorządowej (w ciągu ostatnich 5 lat),
 - znajomość następujących aktów prawnych:
 - **ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2134)**
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096)
 - Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2018 poz. 2220 z późn. zm.), ze szczególnym uwzględnieniem przepisów określających sposób obliczania dochodu,
 - znajomość aktów wykonawczych do w/w ustaw,
 - umiejętność pracy w edytorze tekstów i arkuszu kalkulacyjnym oraz obsługa poczty elektronicznej,
 - obywatelstwo polskie,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - korzystanie z pełni praw publicznych
 - niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - nieposzlakowana opinia,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 2. Wymagania dodatkowe**
 - staż pracy w administracji, na stanowiskach związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń wychowawczych, rodzinnych,
 - preferowana znajomość programu Izyda, Minerwa oraz Amazis
 - umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
 - umiejętność rozumienia i przyswajania przepisów prawa,
 - umiejętność sporządzania pism urzędowych pod względem merytorycznym i graficznym,
 - umiejętność pracy pod presją czasu
- 3. Zakres wykonywanych zadań na w/w stanowisku, w szczególności:**
 - realizacja ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
 - udzielanie informacji osobom zgłaszającym się w sprawie świadczenia wychowawczego,
 - przyjmowanie wniosków dotyczących świadczeń wychowawczych,
 - ustalanie uprawnień do świadczeń wychowawczych;
 - przygotowywanie projektów decyzji;
 - pomoc w dziale świadczeń rodzinnych,
 - pomoc w przyznawaniu świadczeń „Dobry start”(300+)
- 4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**
 - pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30,
 - umowę na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - praca na wysokości do 3 m,
 - miejsce pracy – pomieszczenie biurowe – I piętro
- 5. Wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ustroniu w miesiącu luty 2019 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny,
2. Życiorys – curriculum vitae,
3. Kserokopia dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. Kserokopie świadectw pracy – jeśli wcześniej kandydat był zatrudniony
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
6. Podpisana własnoręcznie klauzula informacyjna dla kandydata dla celów rekrutacji.
7. Oświadczenia:
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia pracy na wyżej określonym stanowisku.

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018. o ochronie danych osobowych oraz przepisami RODO”
- „Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018r. poz.1260)”

Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane.

Brak któregośkolwiek z dokumentów spowoduje odrzucenie kandydatury.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej; ul. Konopnickiej 40; 43-450 Ustronie, dostarczyć za pośrednictwem poczty lub zeskanowane dokumenty zawierające własnoręczne podpisy można wysłać mailem na adres mops@ustron.pl
Dokumenty należy dostarczyć do dnia **22.03.2019 r.** (liczy się data wpływu do MOPS w Ustroniu).

8. Dodatkowe informacje o naborze:

- Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o dalszym etapie naboru, w którym będzie sprawdzana wiedza w sposób ustny, pisemny lub praktyczny,
- wszelkie informacje dotyczące naboru będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej www.ustron.bip.info.pl.
- aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Inne informacje:

Nadesłanych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po 3 miesiącach od dnia nadesłania niszczymy.

Okres publikacji: 08-22.03.2019 r.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ustroniu
mgr Zdzisław Dziendziel