

## Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w

### Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ustroniu.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ustroniu poszukuje kandydatów na

**stanowisko pracownika samorządowego:**

**Referent/Podinspektor 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
- wykształcenie średnie potwierdzone świadectwem dojrzałości oraz 1,5 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 2017 r. poz. 1851)
  - Kodeks Postępowania Administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257)
  - Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1952 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**

- preferowany staż pracy w administracji, na stanowiskach związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych,
- preferowana znajomość programu Amazis oraz Izyda
- 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,

**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 styczniu 2018 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był większy niż 6%.

#### **6. Wymagane dokumenty**

- List motywacyjny,
- Życiorys – curriculum vitae,
- Kserokopia świadectwa dojrzałości oraz w przypadku ukończenia studiów również kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- Kserokopie świadectw pracy – jeśli wcześniej kandydat był zatrudniony
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Oświadczenie 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.
- Oświadczenie 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 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015r. poz. 2135).
  - 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 2014r. poz.1202 z późn. zm.)

**Oświadczenia winny być własnoręcznie podpisane.**

**Brak któregokolwiek 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 Ustron, dostarczyć za pośrednictwem poczty lub zeskanowane dokumenty zawierające własnoręczne podpisy można wysłać mailem na adres [mops@ustron.pl](mailto:mops@ustron.pl)  
Dokumenty należy dostarczyć do dnia **26.02.2018 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](http://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: 16-26.02.2018 r.**

**KIEROWNIK**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Ustroniu  
*mgr Zdzisław Dziendziel*