

OGŁOSZENIE

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
ogłasza
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W SIERPCU
ul. Świętokrzyska 12, 09-200 Sierpc

Nr oferty: 1/2016

Stanowisko: REFERENT

Dział Świadczeń Rodzinnych- realizacja zadań z zakresu św. wychowawczego

Data publikacji: 04.03.2016 r.

Wymiar etatu: 1/1

Liczba miejsc: 2

Kandydat przystępujący do naboru winien spełniać następujące wymagania:

I. Wymagania obowiązkowe:

1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie średnie lub wyższe.
3. Biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych.
4. Znajomość przepisów o ochronie danych osobowych.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
6. Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Znajomość przepisów z zakresu: ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o świadczeniach rodzinnych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność organizacji pracy.
2. Dyspozycyjność i zaangażowanie.
3. Komunikatywność.
4. Umiejętność pracy w zespole.
5. Umiejętność wnikliwej analizy dokumentów.
6. Samodzielność.
7. Preferowane co najmniej 6 m-czne doświadczenie w administracji samorządowej lub co najmniej 6 m-czne doświadczenie w realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych.

III. Zakres podstawowych czynności:

1. Obsługa interesantów.
2. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami (przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego, prowadzenie korespondencji w ramach zakresu obowiązków, kompletowanie dokumentów, prowadzenie rejestru świadczeniobiorców, przygotowywanie pism, decyzji, postanowień z zakresu św. wychowawczego, sporządzanie list wypłat).
3. Merytoryczne przygotowanie i kontrola decyzji.
4. Sporządzanie i analiza sprawozdań.
5. Udzielanie rzetelnych informacji w sprawach dotyczących świadczeń wychowawczych.
6. Obsługa programu „Świadczenia Rodzinne”.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.

3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie: świadectwo szkoły średniej bądź dyplom ukończenia studiów.
4. Dokumenty potwierdzające zatrudnienie na w/w stanowisku o ile kandydat posiada.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 1202).
6. Inne dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje i umiejętności (np. zaświadczenia o ukończonych szkoleniach, kursach itp.)
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe /własnoręcznie podpisane/.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.

V. Warunki pracy:

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat, tj. 40 godz. na tydzień / 8 godz. na dobę /w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami/.
2. Stanowisko przystosowane dla osoby niepełnosprawnej, stanowisko na parterze, budynek z podjazdem.
3. Miejsce pracy: MOPS w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 12,
4. Przewidywany termin zatrudnienia: miesiąc - marzec 2016 r.

W przypadku niedostarczenia wyżej wymienionych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Składanie ofert:

Oferty zawierające wymienione dokumenty należy składać w sekretariacie (pokój nr 6) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierpcu, ul. Świętokrzyska 12, w zamkniętych kopertach lub przesyłać na w/w adres;

Koperty winny być opatrzone następującą adnotacją:
„Nabór nr 1/2016 na stanowisko urzędnicze – referent”

Wymagane dokumenty należy opatrzyć 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 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

Dokumenty należy składać w terminie: do dnia 14 marca 2016 r.
Godziny urzędowania Ośrodka od poniedziałku do piątku od godz. 7:30 – 14:00

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do Ośrodka.

Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne zostaną zaproszeni telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną i/lub test kwalifikacyjny. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sierpcu – www.sierpc.pl oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sierpcu.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Sierpcu
/-/
mgr Alina Olszewska