

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku ogłasza nabór na stanowisko:

Referenta w Sekcji Dodatków Mieszkaniowych i Stypendiów Szkolnych

1. Wykształcenie: wyższe

2. Doświadczenie zawodowe:

- ogólny staż pracy minimum 1 rok (w tym staż z Urzędu Pracy), w tym przynajmniej 12 miesięcy pracy w ośrodku pomocy społecznej

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o dodatkach mieszkaniowych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 966 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- znajomość ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 – Prawo energetyczne (t.j. dz. U. z 2012 r. poz. 1059 ze zm),
- ogólna znajomość ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014, poz. 1182 ze zm.);
- znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 267 ze zm.);

5. Predyspozycje osobowościowe kandydata:

- umiejętność pozyskiwania i przekazywania informacji,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
- umiejętność pracy indywidualnej i pracy w zespole,
- umiejętność pracy w stresie,
- umiejętność podejmowania decyzji.

6. Główne obowiązki:

- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dodatków mieszkaniowych, dodatku energetycznego i stypendium szkolnego,
- przyjmowanie kompletnych wniosków o przyznanie dodatków mieszkaniowych, energetycznych i stypendiów szkolnych,
- opracowywanie i wydruk decyzji przyznających, odmownych, zmieniających i uchylających dodatki mieszkaniowe, dodatki energetyczne i stypendia szkolne,
- przyjmowanie i załatwianie odwołań od wydanych decyzji.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na parterze w budynku D, budynek nie posiada windy, brak podjazdu do budynku dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, obsługą interesanta.

8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae z numerem telefonu,
- dla potwierdzenia wykształcenia - kserokopia dyplomu potwierdzona własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem
- dla potwierdzenia stażu pracy – kserokopie świadectw pracy potwierdzone własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu.
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie iż osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydata wymagane będzie zaświadczenie o niekaralności),
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb postępowania konkursowego,

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta w Sekcji Dodatków Mieszkaniowych i Stypendiów Szkolnych” należy przesłać w terminie do dnia **11.05.2015 r.** pod adresem:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 97-500 Radomsko, ul. Kościuszki 10
lub składać w sekretariacie Ośrodka (Budynek D (LOK) I piętro pok. 19).

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych. Z kandydatami, którzy w najwyższym stopniu spełnią wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna dotycząca postawionych w ogłoszeniu wymagań dodatkowych.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do Ośrodka.

Tryb organizowania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w MOPS w Radomsku określa Zarządzenie Nr 20/2013 z dnia 16.05.2013 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, dostępne do wglądu w Dziale Organizacji i Spraw Osobowych MOPS.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radomsku
/---/
mgr Andrzej Barszcz