



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W RADOMSKU

ul. Kościuszki 10, 97-500 Radomsko

tel./fax (44) 683-28-85, 683-28-55, e-mail: mops@mops-radomsko.pl

Radomsko, dnia 09.10.2018 r.

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W RADOMSKU

ogłasza nabór

na stanowisko referenta (2 osoby) w Dziale Realizacji Świadczeń - w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomsku

1. WYMAGANIA W STOSUNKU DLA KANDYDATÓW:

1) Niezbędne

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) 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)	Oświadczenie (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może być zatrudniona jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj: - certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z jęz. polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, - dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, - świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty, - świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości).
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	opinia lub oświadczenie
e) wykształcenie wyższe magisterskie	kserokopia dyplomu
f) doświadczenie zawodowe: min. jeden rok pracy w ośrodku pomocy społecznej	kserokopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe
g) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji	podpisana zgoda (dostępna na stronie www.bip.mops-radomsko.pl)

	zakładka Praca w MOPS – konkursy w toku lub w Dziale Organizacji i Spraw Osobowych – budynek „D”, ul. Kościuszki 10 (pokój nr. 19, I piętro).
h) zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych	podpisanie zapoznania się z klauzulą informacyjną (dostępna na stronie www.bip.mops-radomsko.pl) zakładka Praca w MOPS – konkursy w toku lub w Dziale Organizacji i Spraw Osobowych – budynek „D”, ul. Kościuszki 10 (pokój nr. 19, I piętro).
<ul style="list-style-type: none"> – i) znajomość ustaw: – znajomość Ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1508) wraz z aktami wykonawczymi; – znajomość Programu "Pomoc państwa w zakresie dożywiania" Uchwała Nr 221 Rady Ministrów z 10 grudnia 2013 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014–2020; – ogólna znajomość ustawy z 24 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 1000 ze zm.); – znajomość Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 poz. 1257 ze zm.); 	zapis w CV lub liście motywacyjnym
j) umiejętność pracy w zespole, umiejętność samodzielnego myślenia, kreatywność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych .	zapis w CV lub liście motywacyjnym

2. ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU:

1. Sporządzanie decyzji: przyznających świadczenia (pieniężne i niepieniężne) z pomocy społecznej, zmieniających, rewaloryzacyjnych i odmownych.
2. Sporządzanie list wypłat zasiłków – zgodnie z wyznaczonym terminem odbioru decyzji.
3. Wydruk decyzji i list do wypłaty.
4. Potwierdzanie list wypłat.
5. Realizacja świadczeń niepieniężnych.
6. Aktualizacja danych wprowadzanych do bazy: terminy wypłat zasiłków, sposób wypłaty, zmiana statusu decyzji.
7. Sprawdzanie poprawności wprowadzonych danych przez pracowników socjalnych w zespołach.

3. WARUNKI PRACY:

- 1) Umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) Miejsce pracy – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Kościuszki w Radomsku, praca na parterze w budynku A, budynek nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych, przemieszczanie się pomiędzy pozostałymi budynkami B,C,D Ośrodka;
- 3) Praca przy stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca kontaktów telefonicznych i bezpośrednich z innymi komórkami organizacyjnymi oraz z innymi jednostkami;
- 4) Praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności.

4. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA:

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, wynosił powyżej 6%.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. cv,
2. list motywacyjny,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie www.bip.mops-radomsko.pl zakładka Praca w MOPS – konkursy w toku lub w Dziale Organizacji i Spraw Osobowych – budynek „D”, ul. Kościuszki 10 (pokój nr 19, I piętro).;
4. kserokopie dyplomów, zaświadczeń i świadectw potwierdzających wykształcenie kandydata,
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów (w tym zaświadczeń) potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata,
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, lub dla osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego której znajomość języka polskiego potwierdzona jest jednym z dokumentów określonych w przepisach o służbie cywilnej tj:
 - certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z jęz. polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty,
 - świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe,
9. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.;
10. zgoda na przetwarzanie danych osobowych (dostępna na stronie www.bip.mops-radomsko.pl zakładka Praca w MOPS – konkursy w toku lub w Dziale Organizacji i Spraw Osobowych – budynek „D”, ul. Kościuszki 10 (pokój nr 19, I piętro),

11. podpisanie zapoznania się z klauzulą informacyjną dostępną na stronie www.bip.mops-radomsko.pl zakładka Praca w MOPS – konkursy w toku lub w Dziale Organizacji i Spraw Osobowych – budynek „D”, ul. Kościuszki 10 (pokój nr 19, I piętro).

6. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

- 1) Termin –**19.10.2018 r.** – **liczy się data wpływu do Ośrodka**
- 2) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych – w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopiskiem „**nabór na stanowisko referenta w Dziale Realizacji Świadczeń**”.
- 3) Miejsce składania dokumentów – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Kościuszki 10, 97-500 Radomsko, Budynek D Sekretariat - I piętro pokój 19.

7. DODATKOWE INFORMACJE:

- 1) Kontakt z kadrami – tel. 44 683 28 85 wew. 28
- 2) Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Radomsku po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną indywidualnie- telefonicznie poinformowani o terminie rozmów kwalifikacyjnych. Rozmowa kwalifikacyjna będzie dotyczyła postawionych w ogłoszeniu o naborze wymagań niezbędnych – znajomość ustaw.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń MOPS w Radomsku ul. Kościuszki 10 budynek D oraz Biuletynie Informacji Publicznej.
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną odesłane pocztą.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
/-/
mgr Andrzej Barszcz