

**OGŁOSZENIE NR 4/2016
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W TYM KIEROWNICZE
STANOWISKO URZĘDNICZE
Z DNIA 28 LIPCA 2016 ROKU**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu z siedzibą w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Mikołaja Reja 2a ogłasza nabór na stanowisko:

**REFERENTA W DZIALE ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I POMOCY
ALIMENTACYJNEJ**

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe na kierunku: zarządzanie, pedagogika, administracja, socjologia.
6. Doświadczenie w pracy związanej z prowadzeniem postępowania administracyjnego.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów z zakresu:
 - a) ustawy o pomocy państwa osobom uprawnionym do alimentów,
 - b) kodeksu postępowania administracyjnego,
 - c) podstawowa znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.
2. Biegła umiejętność obsługi komputera, znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel).
3. Obsługa urzędzeń biurowych.
4. Predyspozycje: dokładność, dyspozycyjność, umiejętność czytania ze zrozumieniem przepisów prawnych, dobra komunikacja interpersonalna, umiejętność pracy w zespole, umiejętność dobrej organizacji pracy, umiejętność pracy pod presją czasu. Sumienne, rzetelne i terminowe wykonywanie swoich zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wysoka kultura osobista w stosunku do klientów oraz umiejętność poradzenia sobie z tzw. „trudnym klientem”.

III Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Postępowanie w sprawie ustalenia uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
2. Postępowanie w sprawie weryfikacji nabytych uprawnień do świadczenia alimentacyjnego w przypadku zmiany sytuacji rodzinnej lub dochodowej strony.
3. Wprowadzanie danych osobowych oraz wniosków i spraw do systemu informatycznego.
4. Terminowe oraz prawidłowe prowadzenie metryczki sprawy.
4. Postępowanie wobec dłużników alimentacyjnych.
6. Postępowanie w zakresie zwrotu przez dłużnika alimentacyjnego należności z tytułu wypłaconych świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
5. Wypłata świadczeń alimentacyjnych.
6. Sprawozdawczość w zakresie świadczeń z funduszu alimentacyjnego.
7. Przechowywanie i archiwizacja akt.

4

IV Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca w Dziale Świadczeń Rodziny i Pomocy Alimentacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu przy ul. Mikołaja Reja 2a.
2. Bezpośredni przełożony – kierownik działu.
3. Przełożony wyższego stopnia – Dyrektor.
4. Wymiar czasu pracy – 1 etat, obowiązująca norma czasu pracy wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
5. Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym. Pod względem obciążeń fizycznych jest zaliczana do prac lekkich, siedzących.
6. Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres nie przekraczający 6 miesięcy w celu praktycznego sprawdzenia umiejętności i doświadczenia zawodowego pracownika.
7. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony w trybie natychmiastowym.
8. Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym może zostać skierowany do służby przygotowawczej kończącej się egzaminem; na umotywowany wniosek kierownika działu, Dyrektor może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.

V Informacja zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

VI Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy – PLIK DO POBRANIA.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”).
5. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”).
6. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dla kandydatów chcących skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie* o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - d) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwa skarbowe (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia bez zbędnej zwłoki stosownego zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
 - e) nieposzlakowanej opinii,
 - f) akceptacji warunków zatrudnienia ustalonych w ogłoszeniu o naborze,
 - g) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb dokonania naboru pracowników, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

**W załączeniu do niniejszego ogłoszenia udostępnia się druk obejmujący wymagane oświadczenia.*

Wymagane dokumenty muszą być przez kandydata podpisane własnoręcznie lub/i potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Realizując zapis art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) informuję, iż administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, z siedzibą ul. Mikołaja Reja 2a, 47-224 Kędzierzyn-Koźle. Dane będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) w celu prowadzenia procesu naboru. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

VII Termin i miejsce oraz sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach osobiście lub za pośrednictwem operatora pocztowego w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzyn-Koźle ul. Mikołaja Reja 2a, **pokój nr 102 (I piętro)** w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰ z dopiskiem: „Nabór na stanowisko zastępcy głównego księgowego” w terminie do dnia **08.08.2016 r.**

Za termin złożenia, o którym mowa powyżej uznaje się datę faktycznego wpływu dokumentów aplikacyjnych do sekretariatu Ośrodka. Dokumenty aplikacyjne złożone lub nadesłane po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatowi.

VIII Dodatkowe informacje:

Kandydat spełnia wymagania formalne o ile złożył, potwierdził za zgodność z oryginałem i podpisał własnoręcznie wszystkie niezbędne dokumenty aplikacyjne określone w ogłoszeniu o naborze. Brak choćby jednego dokumentu uniemożliwia udział kandydata w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydat spełnia wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu, jeżeli z przedłożonych przez niego dokumentów jednoznacznie to wynika. Ocena dyskwalifikująca co najmniej z jednego z wymagań niezbędnych uniemożliwia udział kandydata w dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego.

O terminie postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) oraz Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu.

Informacji o przebiegu postępowania udziela pracownik MOPS – Joanna Thomes, **pok. nr 2 (parter), tel. 77 483 79 01 w. 146**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mops-kkozle.p i www.mops-kkozle.pl oraz tablicy informacyjnej MOPS przy ul. Mikołaja Reja 2a.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
08.07.2016
.....
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)
Danuta Cegiłak