

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie

OGŁASZA NABÓR NA 2 WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE

REFERENTA DS. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Oławie, ul. 3 Maja 18 g/u, 55-200 Oława

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie średnie, mile widziane wyższe,
- b) nieposzlakowana opinia,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) nie był(a) karane za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełnych praw publicznych,
- g) znajomość przepisów w szczególności:
ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów z dnia 7 września 2007 r.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane doświadczenie zawodowe w pracy związane z realizacją ustawy o świadczeniach rodzinnych,
- b) doświadczenie w pracy administracji samorządowej,
- c) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
- d) wysoka kultura osobista i wysoki stopień komunikatywności,
- e) obowiązkowość, dokładność,
- f) umiejętność właściwego interpretowania i stosowania aktów prawnych,
- g) umiejętność pracy w zespole,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wydawanie i przyjmowanie wniosków dotyczących świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
2. Informowanie petentów o przysługujących im uprawnieniach.
3. Prowadzenie całości dokumentacji i sporządzanie decyzji z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
4. Sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
5. Sporządzanie sprawozdań z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
6. Prowadzenie ewidencji przyznanych świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.
7. Obsługa programu komputerowego z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- c) kwestionariusz osobowy*;
- d) kopia dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) Podpisane odręcznie oświadczenie kandydata*, o tym, że:
 - Posiada obywatelstwo polskie.
 - Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
 - Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 poz. 922) oraz ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2016, poz. 902).”
- f) Informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (dotyczy osób, którym zostanie przedstawiona oferta pracy);

6. Warunki pracy:

- praca biurowa związana z obsługą komputera
- umowę o pracę zawiera się na czas określony (6 miesięcy).
- w przypadku osób, po raz pierwszy podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym, w czasie trwania tej umowy organizuje się służbę przygotowawczą, kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- przewiduje się zawarcie kolejnej umowy, bez przeprowadzania kolejnego naboru.

Celem zebrania danych osobowych od kandydatów jest realizacja procedury naboru na wolne, stanowisko urzędnicze oraz zawarcia umowy o pracę.

W lutym 2018 r., wskaźnik zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Oławie osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać pocztą **w terminie do 22.03.2018 r.** na adres:

**MOPS Oława
ul. 3 Maja 18 g/u
55-200 Oława**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem :

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent ds. Świadczeń Rodzinnych”

Uwaga:

1. W przypadku dużego zainteresowania ofertą pracy przewiduje się przeprowadzenie testu wiedzy kandydatów ze znajomości aktów prawnych podanych w niniejszym ogłoszeniu.
2. O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni drogą e-mail i telefonicznie.
3. Oferty, które wpłyną do Ośrodka niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie **nie będą** rozpatrywane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Oławie (ul. 3 Maja 18 g/u).

* wzór oświadczenia oraz kwestionariusza osobowego znajduje się na stronie www.bip.mops.olawa.

Dyrektor MOPS Oława

Ewa Romańczuk