

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - referent / PS.VI.111.1.2021

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich

26-200 Końskie ul. Armii Krajowej 22

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

REFERENT

.....
(nazwa stanowiska)

Numer ewidencyjny naboru:

PS.VI.111.1.2021

Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:

1 etat, pełny wymiar czasu pracy

Data publikacji ogłoszenia:

08.03. 2021 roku

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie min. średnie
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów następujących aktów prawnych:

- ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego

- doświadczenie zawodowe w pracy w administracji publicznej (minimum 1 rok stażu pracy)
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych oraz formułowania pism urzędowych,
- rzetelność, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Obsługa systemu dziedzicznego „POMOST” w zakresie realizacji świadczeń z pomocy społecznej, w tym w szczególności:
 2. wprowadzanie danych osób ubiegających się o świadczenia z pomocy społecznej zgodnie z wywiadami środowiskowymi (aktualizacjami wywiadów środowiskowych) w zakresie niezbędnym do wygenerowania decyzji administracyjnych,
 3. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej zgodnie z obowiązującym stanem prawnym,
 4. sporządzanie list wypłat stanowiących podstawę wypłaty świadczeń z pomocy społecznej.
-

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Końskich

5. Praca na oprogramowaniu komputerowym przeznaczonym do realizacji świadczeń z pomocy społecznej.
6. Prowadzenie spraw dotyczących świadczeń z pomocy społecznej.
7. Sporządzanie sprawozdań, raportów i analiz statystycznych z działalności M-GOPS w Końskich dotyczących pomocy społecznej, z wykorzystaniem przeznaczonych do tego elektronicznych aplikacji statystycznych oraz prowadzenie ich rejestru.
8. Prowadzenie wymaganych rejestrów.
9. Współpraca z działem księgowości, pracownikami socjalnymi i innymi pracownikami M-GOPS w Końskich w zakresie prawidłowej realizacji świadczeń z zakresu pomocy społecznej.
10. Przygotowywanie i przekazywanie do składnicy akt dokumentacji wytwarzanej w/z z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.
11. Udział w szkoleniach/kursach o tematyce związanej z wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

Warunki pracy na stanowisku:

- praca o charakterze administracyjno - biurowym, w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na piętrze budynku,
- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - brak wind.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu lutym 2021 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Końskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosił powyżej 6%.**

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór do pobrania poniżej*);
- CV - życiorys;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz dodatkowe kwalifikacje przydatne w pracy na aplikowanym stanowisku;
- kserokopie świadectw pracy;
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*wzór do pobrania poniżej*);
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wzór do pobrania poniżej*);
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze referent (*wzór do pobrania poniżej*).

Uwaga: Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów wymienionych w punktach 4 i 5 w celu uwierzytelnienia kserokopii.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich przy ul. Armii Krajowej 22, wrzucając je do urny znajdującej się w przedsionku głównego wejścia do MGOPS w Końskich, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Referent - PS.VI.111.1.2021” - w terminie **do dnia 26.03.2021 roku do godz. 15.30**. Aplikacje, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

Złożone w terminie dokumenty aplikacyjne zostaną poddane selekcji wstępnej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich (<http://mgopskonskie.bip.gov.pl>), na stronie internetowej Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich www.mgops-konskie.pl oraz umieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Końskich

Administratorem danych osobowych jest Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Końskich reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą w Końskich przy ul. Armii Krajowej 22, tel. 413 72-79-20, adres e-mail: mgops.konskie@op.pl. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: Centrum Zabezpieczenia Informacji Sylwester Cieśla ul. Wapiennikowa 2 lok. 4; 25-112 Kielce, email.: iod@czy24.pl. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Końskich *(do pobrania poniżej)*.