

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracownika samorządowego
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Kamiennej Górze przy Al. Wojska Polskiego 1

Stanowisko: **referent ds. świadczeń rodzinnych**

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe administracyjne, ekonomiczne, prawnicze lub średnie o profilu ogólnym,
2. znajomość ustaw:
 - ustawy o świadczeniach rodzinnych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
3. umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych
4. spełnianie kryteriów wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (z zastrzeżeniem iż o ww. stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych)

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność pracy w zespole,
2. samodzielność w wykonywaniu zadań,
3. rzetelność i systematyczność, terminowość i odpowiedzialność
4. umiejętność logicznego formułowania wypowiedzi,
5. dyspozycyjność,
6. gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.
7. co najmniej półroczne doświadczenie w pracy w dziale świadczeń rodzinnych

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. udzielanie informacji osobom ubiegającym się o przyznanie świadczeń rodzinnych,
2. wydawanie i przyjmowanie wniosków i zaświadczeń dotyczących świadczeń rodzinnych.
3. prowadzenie dokumentacji dotyczącej świadczeń rodzinnych.
4. przyznawanie i obliczanie zasiłków rodzinnych i dodatków rodzinnych.
5. wydawanie decyzji administracyjnych.
6. sporządzanie list wypłat osobom pobierającym świadczenia rodzinne.
7. prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych.

4. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca administracyjno - biurowa w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- b) praca związana z obsługą urządzeń biurowych i komputera,
- c) bezpośrednia obsługa interesantów.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku: 0%

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i szczegółowe CV - opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014, poz. 1202) i podpisany przez kandydata.*

- b) kopia dowodu osobistego albo oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub innego (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych),
- c) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe i o tym, że nie toczy się w stosunku do niego żadne postępowanie karne lub karne skarbowe – podpisane własnoręcznie przez kandydata,
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na ww. stanowisku – podpisane własnoręcznie,
- h) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (zgodnie z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 22.12.2014 r. do godz. 15.00 :

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Oferta zatrudnienia w MOPS-referent ds. świadczeń rodzinnych”

- osobiście w **Sekretariacie** Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kamiennej Górze (pok. nr 3)

- pocztą na adres: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**
Al. Wojska Polskiego 1
58-400 Kamienna Góra

Inne informacje:

Dokumenty dostarczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 075 646 66 75