Ozorków, dn. 8 grudnia 2017r.

**DYREKTOR**

**MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**REFERENT**

**W DZIALE ŚWIADCZEŃ WYCHOWAWCZYCH**

**( 1 etat )**

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Stypułkowskiego 1

95-035 Ozorków

1. **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy;**
2. Wykształcenie: wyższe
3. Staż pracy: minimum 1 rok w administracji
4. Posiadanie obywatelstwa polskiego (o stanowisko mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( tj. Dz. U z 2017 r. poz. 1202)
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
7. Znajomość przepisów ustaw:

* z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dziecka
* z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych
* Kodeks postępowania administracyjnego

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. Znajomość obsługi komputera Microsoft Office, Microsoft Word, Excel
3. Doświadczenie pracy z klientem
4. Odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność ,umiejętność pracy pod presją czasu
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :**
6. przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń wychowawczych
7. prowadzenie dokumentacji osób korzystających ze świadczeń wychowawczych m.in. : prowadzenie rejestrów i ewidencji osób ubiegających się o w/w formy świadczeń
8. przetwarzanie danych osób korzystających z w/w świadczeń w komputerowej bazie danych ( decyzje administracyjne, postanowienia, zawiadomienia , zaświadczenia , informacje),
9. sporządzanie sprawozdań dot. w/w świadczeń
10. ścisła współpraca z komórkami organizacyjnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
11. udział w szkoleniach w celu podnoszenia umiejętności i kwalifikacji
12. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
13. List motywacyjny
14. CV- opatrzone własnoręcznym podpisem , zawierające oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2014 r. poz. 1182) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2017 r. poz. 1202 )
15. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
16. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach
17. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
18. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
19. **Miejsce składania dokumentów:**
20. Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ozorkowie, ul. Stypułkowskiego 1 ( sekretariat pokój nr 8 ) lub pocztą

Oferty powinny znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem

**„ Nabór na stanowisko referenta w Dziale Świadczeń Wychowawczych ‘’ w terminie do 22 grudnia 2017 r. do godz. 12:00 ( decyduje data wpływu do MOPS w Ozorkowie).**

1. **Inne informacje:**
2. Informacja o wynikach naboru będzie umieszona na tablicy informacyjnej MOPS w Ozorkowie przy ul. Stypułkowskiego 1 oraz na stronie internetowej Ośrodka ( www. mopsozorkow.pl) oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Ozorkowa ( www. ozorkow.bip.net.pl)
3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane
4. Konkurs przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora MOPS
5. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
6. Dokumenty aplikacyjne kandydata , który ostał wyłoniony w drodze naboru nie polegają zwrotowi
7. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikują się do dalszego etapu, zostaną umieszczone w protokole i będą stanowiły załącznik do protokołu z przeprowadzonego naboru.
8. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane przez zainteresowane osoby.

***W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Ozorkowie , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie wynosił co najmniej 6%.***

*Kandydat/ka wybrany/a w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany/a przełożyć w kadrach MOPS w Ozorkowie, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia**publicznego lub**umyślne przestępstwo skarbowe uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.*

Dyrektor MOPS

(-) Magdalena Wąsiołek