

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE, W TYM NA KIEROWNICZE I SAMODZIELNE STANOWISKA URZĘDNICZE

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie z siedzibą przy ul. Rawskiej 8, 95-030 Rzgów.

1. Stanowisko pracy:

Kierownik działu świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych i pozostałych.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr. 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 5 letni staż pracy.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku ,
- 2) znajomość obowiązujących przepisów min. kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o oświacie, ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
- 3) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- 4) umiejętność organizowania pracy własnej i podległych pracowników,
- 5) umiejętność samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań,
- 6) komunikatywność,
- 7) odporność na stres.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) kierowanie Działem w oparciu o przepisy prawa,
- 2) prawidłowe organizowanie pracy Działu oraz kontrola realizacji powierzonych zadań,
- 3) sprawdzanie i zatwierdzenie decyzji administracyjnych i list wypłat oraz innych dokumentów sporządzonych przez podległych pracowników,
- 4) nadzór nad terminowym załatwianiem wszystkich spraw realizowanych przez Dział,
- 5) prowadzenie postępowań z zakresu pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów oraz w sprawie przyznania dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych oraz innych przewidzianych do podpisu przez Kierownika MOPS wraz z realizacją ich rozliczeń,
- 6) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny i porządku pracy oraz zachowania tajemnicy służbowej,
- 7) uzgadnianie wszystkich spraw problemowych Działu z Kierownikiem Ośrodka ,
- 8) podpisywanie decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych oraz postępowań w sprawie dłużnika alimentacyjnego oraz pism i korespondencji wychodzącej z Działu,
- 9) szkolenie pracowników Działu oraz udzielanie na bieżąco niezbędnego instruktażu realizowanych zadań,
- 10) współpraca z księgowością tut. Ośrodka z zakresu spraw finansowych związanych z wypłatą świadczeń,
- 11) przygotowywanie sprawozdań i analiz z zakresu realizowanych przez dział świadczeń,
- 12) przyjmowanie stron w sprawach zadań realizowanych świadczeń i postępowań administracyjnych,
- 13) współpraca z Kierownikami innych działów Ośrodka oraz innymi instytucjami w zakresie zadań realizowanych przez Dział,
- 14) załatwianie innych spraw służbowych doraźnie zleconych przez Kierownika.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:

Minimalne wynagrodzenie brutto: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009r. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.)

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony.

Wymiar etatu: pełen etat (1/1)

Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godziny na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys(CV) własnoręcznie podpisany.
- 2) List motywacyjny własnoręcznie podpisany.
- 3) Dokumenty poświadczające wykształcenie i staż pracy (odpis/kserokopia dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy).
- 4) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- 5) Oświadczenie o pełni praw publicznych.
- 6) Oświadczenie o niekaralności (zwycięzca konkursu przed podpisaniem umowy zobowiązany jest dostarczyć aktualne zaświadczenie o niekaralności).
- 7) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na aplikowanym stanowisku, w tym praca przy komputerze.
- 8) Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na przedmiotowe stanowisko.
- 9) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dokument składają kandydaci zamierzający skorzystać z uprawnień określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Nie przedłożenie dokumentów określonych w pkt 6, powoduje odrzucenie ofert.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rzgowie ul. Rawska 8, 95-030 Rzgów

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika działu świadczeń rodzinnych, alimentacyjnych i pozostałych” do dnia 19 września 2014 r. (decyduje data faktycznego wpływu do MOPS).

8. Dodatkowe informacje:

- a. aplikacje, które wpłyną do MOPS w Rzgowie po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- b. kandydaci spełniający wymogi formalne – pierwszy etap naboru zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego – drugi etap naboru;
- c. informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie i w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS w Rzgowie (www.bip.mopsrzgow.wikom.pl);
- d. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego, zostaną odesłane pocztą, bądź istnieje możliwość osobistego odbioru dokumentów w Ośrodku.

Na podstawie art. 13 ust.2pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.) informuję, że w miesiącu sierpniu 2014 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rzgowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6% ogółu zatrudnionych.

Kierownik

Rzgów, 8 września 2014 r.

K I E R O W N I K
Miejskiego Ośr. Pom. Społecznej
Joanna Zdanowicz