

Znak: MOPS/R/191/2018

**OGŁOSZENIE O NABORZE
z dnia 31 października 2018 r.
na wolne stanowisko urzędnicze**

KIEROWNIK MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CZARNKOWIE
ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko ds. świadczeń rodzinnych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Browarna 6
64-700 Czarnków

2. Nazwa stanowiska : Referent ds. świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe,
- minimum 6 miesięcy stażu pracy w administracji samorządowej lub rządowej

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość aktualnych przepisów w szczególności: przepisów ustawy świadczeniach rodzinnych i funduszu alimentacyjnego oraz przepisów kodeksu postępowania
- doświadczenie w pracy w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego
- umiejętność współpracy z ludźmi i pod presją czasu,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- łatwość nawiązywania kontaktów,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność dobrej organizacji pracy na stanowisku
- kreatywność, sumienność, rzetelność
- umiejętność analizy dokumentów,
- nienaganna opinia z poprzedniego miejsca pracy.

5. Zakres zadań na stanowisku:

- przyjmowanie wniosków w zakresie świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- kompletowanie dokumentacji oraz prowadzenie postępowania w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- przygotowywanie decyzji przyznających świadczenia rodzinne i świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
- przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych i odbieranie oświadczeń majątkowych,
- obsługa programów komputerowych świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- sporządzanie sprawozdań ze świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego.

6. Informacja o warunkach pracy na wskazanym stanowisku:

- praca w wymiarze pełnego etatu,
- stanowisko biurowe,
- praca przy monitorze ekranowym, wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientami,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
- stanowisko pracy usytuowane jest na parterze,
- budynek Ośrodka posiada podjazd dla wózków inwalidzkich, nie posiada windy.

7. Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do ogłoszenia),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodne z poniższą klauzulą:

„Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV dla celów prowadzonej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Czarnkowie rekrutacji na stanowisko Referenta ds. Świadczeń rodzinnych zostałem/am poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem. Oświadczam również, iż zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną RODO załączoną do ogłoszenia w sprawie naboru na w/w stanowisko”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do Ośrodka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko urzędnicze Referenta ds. Świadczeń rodzinnych” w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czarnkowie, ul. Browarna 6 w terminie do dnia 13 listopada 2018 do godz. 12:00.

O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani drogą telefoniczną na podany numer kontaktowy lub drogą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy.

Termin otwarcia ofert : 13 listopada 2018 r. 12:30

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Miasta Czarnków i na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Dokumenty aplikacyjne, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów w pisanej wyżej formie lub wpłynęły do Ośrodka po wyżej określonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia. Dokumenty aplikacyjne można odbierać osobiście po zakończeniu procedury naboru przez okres 1 miesiąca począwszy od dnia ogłoszenia wyników. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Czarnkowie
mgr Ewa Kozłowicz