

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- wykształcenie min. Średnie
- znajomość ustawy z dnia. 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu "Dobry start"
- znajomość struktury organizacyjnej w samorządowych jednostkach organizacyjnych
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- znajomość specyfiki pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
- obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- min. roczny okres pracy w jednostce samorządowej lub ośrodku pomocy społecznej
- kreatywność, sumienność i rzetelność,
- bezstronność i obiektywizm,
- umiejętność pracy pod presją,
- umiejętność planowania, podejmowania decyzji i dobrej organizacji pracy własnej oraz podległych pracowników,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- odporność na stres

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- wydawanie i przyjmowanie wniosków o świadczenie wychowawcze oraz „ Dobry start”
- prowadzenie rejestru wniosków osób korzystających ze świadczeń wychowawczych
- udzielanie informacji w sprawie podstawowych dokumentów niezbędnych do ubiegania się o przyznanie świadczenia wychowawczego i „Dobry start”
- zakładanie teczek osobowych dla świadczeniobiorców oraz uzupełnianie o aktualne dokumenty teczek już założonych,
- obsługa programu komputerowego Sygnity,
- prowadzenie rejestru wniosków i rejestru decyzji,
- przygotowanie i wydawanie decyzji z zakresu przyznanych świadczeń,
- komputerowe przygotowywanie korespondencji Działu Świadczeń Wychowawczych,

4. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy – Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie, ul. Mikołaja Kopernika 3 26-300 Opoczno,

- wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz.1786) oraz Regulaminem wynagradzania w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie

- praca w trybie jednozmianowym, 40-sto godzinny tydzień pracy,
- praca siedząca, głównie przy komputerze,

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii, oświadczenie o stanie zdrowia,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub profilu prowadzonej działalności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- świadectwa pracy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o Pracownikach Samorządowych(tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 1260)”.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie, ul. Kopernika 3, 26-300 Opoczno z następującą adnotacją:

“Nabór na stanowisko: Referent w Dziale Świadczeń Wychowawczych”

Termin składania aplikacji: do 24.08.2018 roku włącznie do godz. 14.00

Dokumenty, które wpłyną do MGOPS po wyżej określonym terminie (liczy się data faktycznego wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w BIP na stronie internetowej MGOPS w Opocznie oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka, w Opocznie, ul. Kopernika 3.

Dyrektor

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Maria Barbara Chomicz

Administratorem danych kandydatów jest Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie, ul. Mikołaja Kopernika 3, 26-300 Opoczno. Po zakończeniu rekrutacji dane kandydata zawarte w przesłanych dokumentach aplikacyjnych zostaną komisyjnie zniszczone.

Opoczno, dnia 09.08.2018r.