

## OGŁOSZENIE

p. o. Dyrektora Miejskiego-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie ogłasza konkurs ofert na dwa stanowiska urzędnicze – referent w Dziale Świadczeń Wychowawczych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Opoczno przy ul. Mikołaja Kopernika 3  
w ramach rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej

### 1. Wymagania niezbędne

- wykształcenie wyższe,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- szczegółowa znajomość przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- znajomość przepisów ustawy o świadczeniach wychowawczych, rodzinnych, kodeksu postępowania administracyjnego.
- szkolenia z zakresu przepisów ustawy o świadczeniach wychowawczych, rodzinnych, kodeksu postępowania administracyjnego.

### 2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy

- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność, sumienność i rzetelność,
- dobra komunikacja interpersonalna,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres.
- znajomość programu komputerowego Sygnity

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- wydawanie i przyjmowanie wniosków o świadczenie wychowawcze,
- prowadzenie rejestru wniosków osób korzystających ze świadczeń wychowawczych,
- udzielanie informacji w sprawie podstawowych dokumentów niezbędnych do ubiegania się o przyznanie świadczenia wychowawczego,
- Zakładanie teczek osobowych dla świadczeniobiorców oraz uzupełnianie o aktualne dokumenty teczek już założonych,

- obsługa programu komputerowego Sygnity,
- prowadzenie rejestru wniosków i rejestru decyzji,
- przygotowywanie 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,
- praca w trybie jednozmianowym, przeciętnie 8 godzinnym, w systemie równoważnego czasu pracy,
- praca siedząca, administracyjno – biurowa,
- budynek jednostki organizacyjnej nie jest wyposażony w windę.
- planowane zatrudnienie od miesiąca lipca 2017r.

#### 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 niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopia świadectw pracy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

#### 6. Miejsce i termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 16.06.2017 roku w sekretariacie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie, ul. Mikołaja Kopernika, pok. 3 w godz. 8.00 – 15.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze referent w Dziale Świadczeń Wychowawczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie przy ul. Mikołaja Kopernika 3 w ramach rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej.

#### 7. Informacje dodatkowe

- dokumenty składane w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem,, i własnoręcznym podpisem kandydata,
- kandydat, który po zakończeniu naboru zostanie wyłoniony na zajmowane stanowisko, na które prowadzony był nabór, ma obowiązek przed nawiązaniem

stosunku pracy złożyć oświadczenie o niekaralności a także przedstawić do wglądu oryginały lub potwierdzone za zgodność przez notariusza dokumenty, o których mowa w pkt. 5,

- dokumenty złożone przez kandydatów, po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury zostaną przeznaczony do zniszczenia,
- kandydaci spełniający wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną o powyższym powiadomieni telefonicznie z równoczesnym podaniem terminu kolejnego etapu naboru,
- szczegółowych informacji udziela Dział Kadr Administracji i Obsługi tel. 044 755-24-93,
- informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

p.o. Dyrektor

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Opocznie



mgr Maria Barbara Chomicz