

SSK.110.1.2021

OGŁOSZENIE O NABORZE

z dnia 10.02.2021 r.

na wolne stanowisko urzędnicze

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BIAŁOGARDZIE

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. Świadczeń Pomocy Społecznej
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie**

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Białogardzie, ul. Krótka 1, 78-200 Białogard

2. Nazwa stanowiska:

Podinspektor ds. Świadczeń Pomocy Społecznej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie

3. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe,
- posiadanie co najmniej 2 – letniego stażu pracy, w tym mile widziane doświadczenie w administracji samorządowej,
- obsługa komputera i urządzeń biurowych,

4. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustaw oraz przepisów wykonawczych do nich: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, rozporządzenia w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o dodatkach mieszkaniowych,
- umiejętność stosowania interpretacji przepisów prawnych regulujących sprawy na zajmowanym stanowisku,
- umiejętność współpracy z ludźmi i pod presją czasu,

- poprawna komunikacja pisemna,
- umiejętność kształtowania właściwych relacji międzyludzkich zwłaszcza w kontaktach z klientami Ośrodka,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja czasu pracy,
- wysoka kultura osobista.

5. Zakres czynności:

- pełną znajomość i prawidłową interpretację przepisów prawnych regulujących zasady przyznawania świadczeń pomocy społecznej i stypendiów szkolnych,
- pełną znajomość i umiejętność posługiwania się przepisami kodeksu postępowania administracyjnego,
- prowadzenie spraw związanych z realizacją przyznawanych świadczeń pomocy społecznej:
 - komputerową ewidencję przyznawanych świadczeń pomocy społecznej,
 - wystawianie zaświadczeń dot. uzyskanej pomocy,
 - wystawianie decyzji administracyjnych,
 - przygotowywanie wniosków o udostępnienie danych świadczeniobiorców do innych instytucji.
- przyjmowanie i ewidencja wniosków na stypendia szkolne,
- pomoc w organizacji usług opiekuńczych,
- przyjmowanie wniosków na dodatki mieszkaniowe oraz sporządzanie decyzji w tym zakresie
- naliczanie list wypłat,
- umiejętne posługiwanie się sprzętem komputerowym oraz programem służącym do realizacji powierzonych zadań.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca w wymiarze pełnego etatu, na stanowisku biurowym,
- praca w siedzibie MOPS w Białogardzie przy ul. Krótkiej 1,
- praca samodzielna wewnątrz pomieszczenia usytuowanego na 1 piętrze w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie (oświetlenie sztuczne i naturalne),
- budynek Ośrodka posiada podjazd dla wózków inwalidzkich, nie posiada windy,
- praca przy monitorze ekranowym pow. 4 godzin dziennie,
- praca wymaga współpracy z innymi urzędami i instytucjami,
- praca wymaga bezpośredniego kontaktu z klientami,
- użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
- wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania MOPS w Białogardzie.

7. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty:

- CV oraz list motywacyjny, dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, szczegółowe CV) powinny być podpisane i opatrzone oświadczeniem (klauzulą) 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 Białogardzie rekrutacji na stanowisko Podinspektora ds. Świadczeń Pomocy Społecznej. 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”.**

- kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia),

- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Białogardzie (załącznik nr 2 do ogłoszenia),

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i okresy zatrudnienia oraz przebieg pracy zawodowej (kopia dyplomu ukończenia studiów, kopie świadectw pracy, referencji, opinii, zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach);

- własnoręcznie podpisane **oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,**

- własnoręcznie podpisane oświadczenie, **że kandydat nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie, przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą (decyduje data wpływu do Ośrodka) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. Świadczeń Pomocy Społecznej” w Biurze Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie przy ul. Krótkiej 1, 78-200 Białogard, **w terminie do dnia 25.02.2021 r. w godzinach od 7:00 do godz. 15:00.**

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.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej MOPS Białogard oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

Dokumenty aplikacyjne, które nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów w pisanej wyżej formie lub wpłyną 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 będą przechowywane zgodnie z Jednolitym Rzecowym Wykazem Akt Ośrodka, a następnie zostaną przekazane do archiwum zakładowego.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **723-223-023**

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Białogardzie