

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Skarżysku - Kamiennej**

Jednostka	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 19, 26-110 Skarżysko - Kamienna
Stanowisko	Podinspektor
Komórka organizacyjna	Dział Świadczeń Rodzinnych, Wychowawczych i Funduszu Alimentacyjnego
Data ogłoszenia naboru	15.04.2021 r.
Termin składania dokumentów	29.04.2021 r.
Ilość etatów	1
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: 1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce 3) co najmniej 2 letni staż pracy 4) znajomość obowiązujących aktów prawnych: a) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego b) ustawy o świadczeniach rodzinnych c) ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci d) ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów e) ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” II. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku: 1) wykształcenie wyższe: prawo, administracja, ekonomia
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. Wydawanie i przyjmowanie wniosków w sprawach o przyznanie świadczeń, które należą do zakresu zadań Działu Świadczeń Rodzinnych, Wychowawczych i Funduszu Alimentacyjnego. 2. Prowadzenie dokumentacji związanej z przyznanymi świadczeniami. 3. Wprowadzanie danych dotyczących świadczeń. 4. prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie złożonych wniosków o świadczenia. 5. Podejmowanie działań w celu uzyskania niezbędnych informacji służących rozstrzygnięciu wniosków o świadczenia. 6. Wystawianie zaświadczeń dotyczących udzielanych świadczeń. 7. Obsługa programów komputerowych w zakresie powierzonych obowiązków.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	1. Usytuowanie stanowiska pracy: parter budynku położonego w Skarżysku – Kamiennej ul. Prusa 3A. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Na stanowisku pracy wymagana jest: a) umiejętność pracy w zespole b) umiejętność pracy pod presją czasu c) umiejętność analitycznego myślenia

	<p>d) umiejętność interpretowania przepisów prawa oraz ich stosowania</p> <p>e) umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość MS Office,</p> <p>f) odporność na stres</p> <p>g) komunikatywność</p> <p>h) obowiązkowość i odpowiedzialność</p> <p>i) doświadczenie na podobnym stanowisku</p> <p>j) samodzielność i zaangażowanie w realizację powierzonych zadań</p>
Dodatkowe informacje	<p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Skarżysku – Kamiennej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6 %.</p> <p>W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym, określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych</p>
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny i CV.</li> <li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>3. Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie, np. zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu w danym okresie.</li> <li>4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe</li> <li>5. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li> <li>6. Klauzula informacyjna (art. 13 RODO) wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> <li>7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</li> </ol> <p>Wszystkie oświadczenie, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy, powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Dokumenty składane w formie kopii winny być potwierdzone przez kandydata klauzulą „Za zgodność z oryginałem”.</p> <p>Wzoru dokumentów wskazane w punktach 5-7 do pobrania na stronie internetowej <a href="http://mops.skarkam.pl">http://mops.skarkam.pl</a> w zakładce PRACA – DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE</p>
Miejsce i termin składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty z oznaczeniem nadawcy należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 29.04.2021 r. do godz. 15.30 w sekretariacie (pok. 1) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 19, 26-110 Skarżysko – Kamienna lub</p> <p>prześłać pocztą do dnia 29.04.2021 r. (decyduje data wpływu do urzędu)</p> <p>z dopiskiem:</p> <p><i>„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Dziale Świadczeń Rodzinnych, Wychowawczych i Funduszu Alimentacyjnego”</i></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. (41) 2529132</p>

Uwagi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</li><li>2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</li><li>3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku – Kamiennej oraz w BIP <a href="http://bip.skarzysko.pl">http://bip.skarzysko.pl</a>.</li><li>4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</li></ol>
-------	---

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
Marzanna Łasek