

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 Usług Opiekuńczych i DPS
Data ogłoszenia naboru	04.04.2024 r.
Termin składania dokumentów	15.04.2024 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny wymiar czasu pracy
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>I. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> a) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego b) ustawy o pomocy społecznej <p>II. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) doświadczenie związane z wykonywaniem pracy na podobnym stanowisku 2) doświadczenie w pracy z osobami starszymi, chorymi, z osobami z niepełnosprawnością. 3) biegła obsługa systemu POMOST
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przyjmowanie wniosków w sprawach o przyznanie usług opiekuńczych oraz o kierowanie do domów pomocy społecznej. 2. Prowadzenie dokumentacji związanej z przyznanymi usługami. 3. Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie złożonych wniosków o usługi opiekuńcze, kierowanie do domów pomocy społecznej i ustalenie odpłatności za pobyt w domach pomocy społecznej. 4. Podejmowanie działań wobec osób niewywiązujących się z obowiązku ponoszenia odpłatności za usługi opiekuńcze i odpłatności za pobyt osoby skierowanej do domu pomocy społecznej. 5. Współpraca z pracownikami socjalnymi, specjalistami oraz instytucjami i organizacjami w zakresie pomocy na rzecz osób i rodzin wymagających wsparcia, w tym realizacja programów i projektów. 6. Współpraca z pracownikami socjalnymi domów pomocy społecznej oraz opiekunami prawnymi i kuratorami osób ubezwłasnowolnionych w zakresie monitorowania sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej, majątkowej i zdrowotnej osób skierowanych do domów pomocy społecznej.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usytuowanie stanowiska pracy: parter budynku położonego w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 19. 2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy. 3. Na stanowisku pracy wymagana jest: <ol style="list-style-type: none"> a) umiejętność pracy w zespole b) umiejętność pracy pod presją czasu c) umiejętność analitycznego myślenia d) umiejętność interpretowania przepisów prawa oraz ich stosowania e) umiejętność obsługi komputera, w tym znajomość MS Office, systemu POMOST f) odporność na stres

	<p>g) komunikatywność</p> <p>h) obowiązkowość i odpowiedzialność</p> <p>i) 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"> 1. List motywacyjny i CV. 2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie. 3. Kopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie, np. zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu w danym okresie. 4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe 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. 6. Klauzula informacyjna (art. 13 RODO) wraz z oświadczeniem kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. 7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy, powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania 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 http://mops.skarkam.pl 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 15.04.2024 r. do godz. 15.00 w sekretariacie (pok. 1) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku – Kamiennej ul. Sikorskiego 19, 26-110 Skarżysko – Kamienna lub przesłać pocztą do dnia 15.04.2024 r. (decyduje data wpływu do urzędu) z dopiskiem: <i>„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Dziale Usług Opiekuńczych i DPS”</i></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. (41) 2529132</p>
Uwagi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Skarżysku – Kamiennej oraz w BIP http://bip.skarzysko.pl. 4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Barbara Jakacka-Green

