**DKAiO. 112.5. 2019**

**OGŁOSZENIE**

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie ogłasza konkurs ofert na stanowisko urzędnicze podinspektora w Dziale Realizacji Świadczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Będzinie przy ul. 11-go Listopada 1 w ramach rekrutacji wewnętrznej i zewnętrznej**

1. **Wymagania niezbędne**

- wykształcenie średnie lub wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- staż pracy min. 2 lata (w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z zapisami art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1260 z późn. zm.) pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej (art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1559).

2. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy**

- dobra znajomość programu PŁATNIK
- umiejętność obsługi systemu komputerowego POMOST
- szczegółowa znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej z dn. 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1508 z pózn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

znajomość przepisów:

- ustawy o pracownikach samorządowych z dn. 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
- ustawy o ochronie danych osobowych z dn. 10 maja 2018 r. ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn. zm.)
- ustawy o ochronie zdrowia psychicznego z dn. 19 sierpień 1994 r. ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1878 z późn. zm.),

- kodeksu postępowania administracyjnego z dn. 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
- kreatywność, sumienność i rzetelność,
- dobra komunikacja interpersonalna,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres.

**3. <u>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</u>**

- sporządzanie list wypłat świadczeń pomocy społecznej,
- wprowadzanie, aktualizowanie oraz nadzór nad danymi niezbędnymi do wydawania decyzji w sprawie przyznania lub odmowy przyznania świadczeń z pomocy społecznej,
- prowadzenie nadzoru nad prawidłowym wydrukiem decyzji,
- prowadzenie spraw związanych z windykacją świadczeń z pomocy społecznej, w tym:
  - wydawanie decyzji w zakresie świadczeń nienależnie pobranych,
  - wystawianie upomnień, Tytułów Wykonawczych oraz prowadzenie rejestrów,
  - prowadzenie dokumentacji osób objętych windykacją,
  - sprawdzanie pod względem merytorycznym i rachunkowym wpływów pieniężnych z powyższego tytułu,
  - stała współpraca z instytucjami państwowymi między innymi: Urzędy Skarbowe, Kancelarie Komornicze, ZUS.

**4. <u>Warunki pracy na stanowisku</u>**

- miejsce pracy – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Będzinie, ul. 11 Listopada 1, 42-500 Będzin,
- praca w trybie jednozmianowym, przeciętnie 8 godzinnym, w systemie równoważnego czasu pracy,
- praca siedząca, administracyjno – biurowa,
- budynek MOPS nie jest wyposażony w windę i nieprzystosowany dla osób niepełnosprawnych.

**5. <u>Wymagane dokumenty</u>**

- list motywacyjny,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza osobowego w załączeniu pod treścią ogłoszenia),
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wzór oświadczenia w załączeniu pod treścią ogłoszenia),

- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (wzór oświadczenia w załączeniu pod treścią ogłoszenia),
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór oświadczenia w załączeniu pod treścią ogłoszenia).

6. **Miejsce i termin składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 17 czerwca 2019 roku (poniedziałek)** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie, ul. 11 Listopada 1, pok. 40 w godz. 8.00 – 15.00 w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko urzędnicze podinspektora w Dziale Realizacji Świadczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Będzinie przy ul. 11-go Listopada 1 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, nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do kolejnego etapu konkursu.
- 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,
- w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%,
- dokumenty złożone przez kandydatów, po upływie 3 miesięcy od daty sporządzenia protokołu z konkursu zostaną przeznaczone 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. (32) 296-21-34,
- informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Będzinie**

**/-/Patrycja Gruca – Hołota**