

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich
26-200 Końskie ul. Armii Krajowej 22**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

REFERENT

.....
(nazwa stanowiska)

Numer ewidencyjny naboru:	PS.VI. 111.1.2014
Liczba wakatów i wymiar czasu pracy:	1 etat, pełny wymiar czasu pracy
Data publikacji ogłoszenia:	15.01.2014 roku

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej w zakresie obsługi dodatków mieszkaniowych
- 7) znajomość następujących ustaw:
 - ustawa o dodatkach mieszkaniowych,
 - ustawa prawo energetyczne w zakresie regulującym kwestie dodatku energetycznego,
 - ustawa o pomocy społecznej,
 - ustawa Kodeks postępowania administracyjnego,

Wymagania dodatkowe:

- 1) kierunek studiów: prawnicze, administracyjne, pedagogiczne,
- 2) umiejętność korzystania z aktów prawnych oraz interpretacji przepisów prawnych,
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) rzetelność, sumienność, komunikatywność i odporność na stres,
- 6) wysoka kultura osobista.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z obsługą dodatków mieszkaniowych i dodatku energetycznego (przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków, sporządzanie decyzji administracyjnych, przygotowywanie list wypłat dodatków, wydawanie zaświadczeń, prowadzenie wymaganej prawem dokumentacji, przygotowywanie sprawozdawczości z zakresu obsługiwanych dodatków).
2. Przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach indywidualnych z zakresu pomocy społecznej (zadania własne i zlecone) oraz list wypłat świadczeń z pomocy społecznej.
3. Praca w programach komputerowych obsługujących dodatki mieszkaniowe i energetyczne oraz świadczenia z pomocy społecznej.
4. Przygotowywanie zestawień, raportów i informacji na żądanie pracodawcy oraz instytucji do tego upoważnionych w zakresie objętym wykonywanymi obowiązkami służbowymi.

Warunki pracy:

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy, o charakterze administracyjno-biurowym,
- w siedzibie M-GOPS w Końskich,
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo - brak wind.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu grudniu 2013 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Końskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił 9,48 %

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 roku w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobów prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62, poz. 286 z późniejszymi zmianami)
- 3) CV- życiorys;
- 4) kserokopia dowodu osobistego;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 6) kserokopie świadectw pracy;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata z klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458z późniejszymi zmianami).

Uwaga: Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów wymienionych w pkt. 5 i 6 w celu uwierzytelnienia kserokopii.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich przy ul. Armii Krajowej 22 pokój nr 9 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze - Referent PS.VI. 111.1.2014**” w terminie do dnia 28 stycznia 2014 r. do godz. 15.30.

Aplikacje, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Końskich po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje:

1. O terminie kolejnego etapu naboru kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Końskie (<http://umkonskie.bipgmina.pl>) oraz umieszczenie na tablicy ogłoszeń Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (I piętro, obok pokoju nr 11)
3. Dokumenty kandydata wybranego w drodze naboru i zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Końskich zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Ośrodku przez okres 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem odbioru. Po upływie okresu 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokołarnie zniszczone.