

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referenta w Dziale Opieki i Wychowania
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Liczba lub wymiar etatu: 1,0 (1 osoba)

Miejsce wykonywania pracy:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
Dział Opieki i Wychowania
Kielce, ul. Studzienna 2

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących udzielania różnych form pomocy osobom prowadzącym rodzinne formy pieczy zastępczej.
2. Sprawdzanie pod względem merytorycznym wywiadów środowiskowych przeprowadzanych w rodzinach zastępczych przez pracowników Rejonów Opiekuńczych.
3. Przygotowywanie decyzji dotyczących udzielanej pomocy osobom prowadzącym rodzinne formy pieczy zastępczej.
4. Prowadzenie kart świadczeń osób prowadzących rodzinne formy pieczy zastępczej, systematyczne uzupełnianie danych.
5. Systematyczne wprowadzanie i uzupełnianie danych do programu komputerowej obsługi danych.
6. Sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących osób prowadzących rodzinne formy pieczy zastępczej.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2
- wyjścia służbowe,
- praca w zespole,
- szkolenia.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy,

- siedziba Działu znajduje się na parterze w jednopiętrowym budynku. Siedziba przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych: podjazd dla wózków inwalidzkich, ubikacja przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych – brak barier architektonicznych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy - niezbędne:

wykształcenie: wyższe

pozostałe wymagania niezbędne:

- co najmniej półroczny staż pracy w instytucjach pomocy społecznej,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku poz. 23)
- znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku poz. 332 z późniejszymi zmianami),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku poz. 163 z późniejszymi zmianami)
- obsługa komputera w zakresie programów Microsoft Word oraz TT- Pomoc (poziomy: PCPR, piecza zastępcza powiat)
-

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane: wykształcenie (ksero dyplomu lub ksero zaświadczenia o odbytych studiach)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych**,
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych**,
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe**,
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

*** Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62, poz. 286 z późniejszymi zmianami)**

**** Wyżej wymienione oświadczenia powinny zawierać klauzulę o następującej treści:
"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".**

Dokumenty należy składać do dnia 1 kwietnia 2016 roku w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Dziale Opieki i Wychowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach ” bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2 pokój 26 (Sekretariat) lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach

25-544 Kielce, ul. Studzienna 2