

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**referenta w Rejonie Opiekuńczym „Uroczysko”**  
**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  
Rejon Opiekuńczy „Uroczysko”  
Kielce, ul. Zapolskiej 7

**Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:**

- sporządzenie protokołów spraw przekazywanych do MOPR,
- obsługa urzędzeń biurowych,
- archiwizacja dokumentów,
- prowadzenie rejestrów korespondencji,
- wydawanie abonamentów i skierowań na żywność,
- wprowadzanie spraw klienta do TT-pomoc;

**Warunki pracy**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Zapolskiej 7
- 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 wielopiętrowym budynku. Siedziba jest przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy - niezbędne:**

**wykształcenie:** wyższe magisterskie

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- minimum półtoraroczny staż pracy w jednostkach organizacyjnych 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 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku poz. 163 z późniejszymi zmianami)
- znajomość obsługi programu TT- POMOC

**Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy, systematyczność, samodzielności działania

**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 wyrażeniu 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 16 sierpnia 2016 roku w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Rejonie Opiekuńczym „Uroczysko” 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