

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko
urzędnicze zastępcy kierownika w Rejonie Opiekuńczym „Herby”
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

Miejsce wykonywania pracy:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
Rejon Opiekuńczego „Herby”
Kielce, ul. 1 Maja 196

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Współkoordynowanie pracy podległego Rejonu Opiekuńczego.
2. Sprawowanie nadzoru nad pracownikami socjalnymi w zakresie podejmowania przez nich działań pracy socjalnej, jej kontynuacji i uzyskanych efektów.
3. Sprawdzanie pod względem merytorycznym stanu dokumentacji przygotowywanej przez pracowników socjalnych oraz zasadności proponowanej formy pomocy w odniesieniu do posiadanych środków finansowych.
4. Egzekwowanie od pracowników poprawności sporządzanej dokumentacji.
5. Współuczestniczenie w rozwiązywaniu spraw trudnych, problemowych zgłaszanych przez pracowników socjalnych.
6. Wydawanie kart obiadowych i prowadzenie rozliczenia związanego z odpłatnością.
7. Prowadzenie dokumentacji i rozliczeń związanych z realizacją programów pomocowych.
8. Sporządzanie zapotrzebowania na talony żywnościowe oraz prowadzenie ich rozliczenia.
9. Sporządzanie okresowych informacji dotyczących działalności Rejonu.
10. W czasie nieobecności kierownika przejęcie wszelkich jego obowiązków służbowych.
11. Przekazywanie do Działu Pomocy Środowiskowej danych niezbędnych do sporządzania sprawozdań, informacji i analiz.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie Kielce ul. 1 Maja 196
- wyjścia służbowe,
- praca w zespole,
- szkolenia.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy,
- siedziba Rejonu Opiekuńczego znajduje się na pierwszym piętrze budynku. Siedziba nie jest przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy - niezbędne:

wykształcenie: wyższe magisterskie

pozostałe wymagania niezbędne:

- minimum pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku poz. 1769 z późniejszymi zmianami)
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeksu postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku poz. 1257)
- znajomość obsługi programu TT-POMOC

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 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2017 roku, poz. 894)**

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

Dokumenty należy składać do dnia 11 grudnia 2017 roku w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zastępcy kierownika w Rejonie Opiekuńczym „Herby” 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