

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta
w Dziale Świadczeń Rodzinnych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

Główne obowiązki:

1. Obsługa programów komputerowych OTAGO, RODZINA + oraz ŚWIACZENIE DOBRY START
2. Prowadzenie postępowania w sprawie świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych oraz rządowego programu „Dobry start”.
3. Przygotowanie w powyższych sprawach decyzji administracyjnych.
4. Kontakt z klientami w celu:
 - pozyskania informacji i dokumentów niezbędnych w postępowaniu,
 - ustalenia terminów spłaty nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych oraz świadczeń wychowawczych i naliczanie odsetek na dzień spłaty.
5. Kontakt telefoniczny i elektroniczny z instytucjami.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,

Kwalifikacje zawodowe:

- wykształcenie wyższe

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- znajomość obsługi programów komputerowych OTAGO, RODZINA+ oraz ŚWIADCZENIE DOBRY START,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity z 2018 roku poz. 2220 z. późn. zmian.) i ustawy z dnia 11 lutego 2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (tekst jednolity z 2018 roku poz. 2134)

- rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry start” (Dz. U. z 2018 r., poz. 1061),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity z 2018 roku poz. 2096)

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%.

Uprawnienie, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych nie dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Miejsce wykonywania pracy:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
Dział Świadczeń Rodzinnych
Kielce, ul. Bodzentyńska 32/40

Warunki pracy

Liczba lub wymiar etatu: 2,0

Wynagrodzenie: zgodne z Zarządzeniem Nr 43/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 14.09.2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie jednostki, praca w zespole, szkolenia

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca na parterze w czteropiętrowym budynku usytuowanym przy ul. Bodzentyńskiej 32/40. Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach; w przypadku ukończenia studiów zagranicznych – studia muszą być uznane w RP),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów tej rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- podpisane oświadczenia kandydata:
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.*
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze *

* Oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony internetowej www.um.kielce.pl (w zakładkach: URZĄD MIASTA – Biuro Obsługi Interesanta lub OBSŁUGA KLIENTA – Załatw sprawę).

Informacja o metodach i technikach naboru:

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna nadesłanych aplikacji,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Na stanowiska referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych zostaną powołane osoby, które wykazą się najlepszą znajomością przepisów prawnych określonych w wymaganiach związanych ze stanowiskiem pracy będących przedmiotem oceny.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych należy składać do dnia 14 maja 2019 roku osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Studzienna 2

25-544 Kielce

Inne informacje:

Dokumenty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, można je odebrać osobiście po zakończeniu procedury naboru w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie pokój Nr 25 (nie odebrane nie będą odsyłane). Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie bez podawania przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (041) 331 25 24 wew. 215.

Uwaga:

1. Administratorem danych osobowych jest dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2, 25-544 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach pod adresem e-mail: iod@mopr.kielce.pl . Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji do pobrania ze strony internetowej: www.mopr.kielce.pl
2. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.
3. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne –podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
5. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
6. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach <http://www.bip.kielce.eu> w zakładce – Ogłoszenia.