

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

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów 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 Pomocy Środowiskowej
Kielce, ul. Studzienna 2

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Obsługa programu rządowego dla Rodzin wielodzietnych – Karta Dużej Rodziny, tj.:
 - 1) przyjmowanie wniosków o przyznanie Karty Dużej Rodziny od członków rodzin wielodzietnych z terenu Miasta Kielce,
 - 2) obsługa systemu teleinformacyjnego w zakresie realizacji programu dla rodzin wielodzietnych,
 - 3) przygotowanie sprawozdawczości z realizacji programu dla rodzin wielodzietnych.

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: magister pedagogiki

pozostałe wymagania niezbędne:

- min. roczny staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- znajomość przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych (Dz. U. poz. 755)
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. z 2013 roku poz. 182 z późniejszymi zmianami)
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity z 2013 roku poz. 267)
- 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) oraz staż pracy (świadczenie o zatrudnieniu),
- 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 późn. zm.)**

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

Dokumenty należy składać do dnia 23 czerwca 2014 roku w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Dziale Pomocy Środowiskowej 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