

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodawie

1. Nazwa i adres jednostki: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie Al. J. Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa.
2. Nazwa stanowiska: referent w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodawie.
3. Liczba wolnych etatów: jeden etat
4. Wymiar zatrudnienia: pełen etat.
5. Wymagania niezbędne:
  - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
  - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) wykształcenie średnie,
  - 5) minimum pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej rok pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
  - 6) nieposzlakowana opinia,
  - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.
6. Wymagania dodatkowe:
  - 1) predyspozycje osobowościowe takie jak: odpowiedzialność, umiejętność współpracy, współdziałania w grupie, sumienność, rzetelność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, uczciwość,
  - 2) znajomość przepisów prawnych związanych z działalnością jednostki, w tym:
    - ustawa z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych,
    - ustawa z dnia 17 grudnia 2021 r. o dodatku osłonowym,
    - ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
    - ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
    - ustawa z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
    - ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  - 1) bieżąca obsługa administracyjno-biurowa Ośrodka,
  - 2) rejestrowanie pism przychodzących w książce korespondencji,
  - 3) prowadzenie punktu obsługi klienta Ośrodka,
  - 4) kierowanie osób zainteresowanych do rzeczowo i miejscowo właściwych komórek organizacyjnych Ośrodka,
  - 5) zapewnienie właściwego obiegu korespondencji oraz przepływu informacji w Ośrodku.
  - 6) odbiór i wydawanie korespondencji Ośrodka,
  - 7) doręczanie korespondencji i innych dokumentów Ośrodka na terenie miasta Włodawa oraz rozliczanie korespondencji za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
  - 8) prowadzenie ewidencji korespondencji przeznaczonej do doręczenia,
  - 9) udzielanie informacji dotyczącej zasad przyznawania świadczeń realizowanych w Ośrodku,
  - 10) wydawanie wniosków dotyczących świadczeń realizowanych w Ośrodku.
8. Informacja o warunkach pracy:

Warunki pracy obejmujące w szczególności:

  - 1) pomieszczenie znajduje się w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie al. J. Piłsudskiego 41 we Włodawie
  - 2) stanowisko pracy wyposażone w zestaw komputerowy, niezbędne oprogramowanie, telefon;
  - 3) oświetlenie w miejscu pracy – naturalne i sztuczne;

- 4) zatrudnienie w ramach umowy o pracę, praca administracyjno – biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy;
  - 5) termin podjęcia pracy: lipiec 2024 r.
9. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:  
W miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodawie wyniósł mniej niż 6 %.
10. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny;
  - 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie),
  - 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
  - 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
  - 5) kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata (zaświadczenia, certyfikaty);
  - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub zaświadczenia o zatrudnieniu);
  - 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
  - 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia niezbędnym do wykonywania pracy na danym stanowisku;
  - 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji do pobrania na stronie BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie wraz z klauzulą informacyjną.

11. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w podpisanej, zamkniętej kopercie, osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie al. J. Piłsudskiego 41 (sekretariat pokój nr 1) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodawie” w terminie do dnia 03.06.2024 r. do godz. 10:00.

W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu do Ośrodka, tj. 03.06.2024 r. do godz. 10:00. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

Osoba wybrana będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 82/57 21 321

Włodawa, 2024-05-22

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Anna Borkowska - Łuś*