

Bolesławiec, dnia 13.03.2019 r.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu**

na podst. art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U. z 2018 r., poz. 1260)

**ogłasza nabór  
na stanowisko referenta ds. administracyjnych w Miejskim Ośrodku Pomocy  
Społecznej w Bolesławcu  
ul. Cicha 7, 59-700 Bolesławiec**

**Wymagania niezbędne, konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:**

- wykształcenie wyższe
- obywatelstwo polskie
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie
- doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych

**Wymagania dodatkowe, /nieobligatoryjne/ pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:**

- dobra znajomość i obsługa programu , WORD i EXEL
- umiejętność pracy z klientem zewnętrznym,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność i systematyczność.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. prowadzenie spraw kancelaryjnych:
  - przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, odbiór i dostarczanie korespondencji z/do Urzędu Miasta,
  - prowadzenie dokumentacji kancelaryjnej i przestrzeganie terminowości załatwienia spraw,
  - obsługa komputera, kserokopiarki, skanera, telefonu i faxu;
2. prowadzenie spraw zaopatrzeniowych Ośrodka;
3. prowadzenie rejestrów umów zawartych przez tutejszy Ośrodek,
4. prowadzenie obowiązującej w Ośrodku dokumentacji i jej archiwizowanie.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 59 – 700 Bolesławiec ul. Cicha 7. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.00. Środowisko pracy oraz stanowisko pracy jest przystosowane dla potrzeb pracownika administracyjno-biurowego. Na stanowisku wymagana jest konsultacja bezpośrednia i telefoniczna z interesantami.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu lutym 2019 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bolesławcu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oświadczenie o niekaralności,
- kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Prosimy o umieszczenie w dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) z własnoręcznym podpisem.*

Z podstawowymi dokumentami dotyczącymi pracy MOPS kandydaci powinni zapoznać się poprzez stronę internetową [mops.boleslawiec.ibip.pl](http://mops.boleslawiec.ibip.pl).

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu ul. Cicha 7, pok. 13 I piętro, w terminie **do 20 marca 2019 r.**

Kandydaci spełniający powyższe wymagania obligatoryjne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

**Przewidywany termin zatrudnienia: 01 kwietnia 2019 r.**

Dyrektor MOPS

Tadeusz Kupczak