

Bolesławiec, dnia 22.02.2019 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. dodatków mieszkaniowych 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
- co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach budżetowych
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy o dodatkach mieszkaniowych
- znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustawy – Prawo energetyczne
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie przygotowania postanowień i decyzji

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

- dobra znajomość i obsługa programu , WORD i EXEL
- umiejętność obsługi wielomodułowego programu Dodatki mieszkaniowe i energetyczne,
- umiejętność interpretowania przepisów prawnych,
- umiejętność pracy z klientem zewnętrznym,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dokładność i systematyczność.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Wydawanie interesantom wniosków wraz z załącznikami o przyznanie dodatku mieszkaniowego i dodatku energetycznego;
2. Informowanie o kryteriach przyznania dodatków mieszkaniowego, dodatku energetycznego i zasadach poprawnego wypełniania wniosków i załączników;
3. Przyjmowanie wniosków, sprawdzanie zawartych w nich informacji pod względem merytorycznym i rachunkowym, pomoc przy poprawnym wypełnieniu wniosku, w tym w wyliczeniach;
4. Typowanie wniosków w celu przeprowadzenia wywiadu środowiskowego i przeprowadzanie wywiadów środowiskowych;
5. Rejestrowanie wniosków i porównywanie z komputerową bazą danych;
6. Prowadzenie korespondencji z klientami, administratorami budynków;
7. Sporządzanie i wydawanie decyzji administracyjnych związanych z przyznaniem bądź odmową dodatku mieszkaniowego i dodatku energetycznego;

8. Wprowadzanie i systematyczne uaktualnianie danych dot. klienta/rodziny do systemu komputerowego;
9. Sporządzanie sprawozdań z działalności sekcji
10. Prowadzenie obowiązującej w Ośrodku dokumentacji.

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 sierpniu 2018 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.

Oferty należy składać w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bolesławcu ul. Cicha 7, pok. 13 I piętro, w terminie do 8 marca 2019 r.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania obligatoryjne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Przewidywany termin zatrudnienia: 01 kwietnia 2019 r.

Dyrektor MOPS

Tadeusz Kupczak