Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
Referent ds. dodatków mieszkaniowych i energetycznych

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. nieposzlakowana opinia;
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
6. wykształcenie wyższe administracyjne lub średnie administracyjne
7. doświadczenie zawodowe - minimum 3 lata;
8. znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku - ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy prawo energetyczne, ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, zagadnień związanych z ochroną danych osobowych;
9. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. prawo jazdy kat. B
2. znajomość obsługi oprogramowania ZETO Koszalin do obsługi świadczeń z pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych;
3. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
4. komunikatywność i umiejętność pracy w zespole oraz z klientem;
5. samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy;
6. odporność na stres, odpowiedzialność, zaangażowanie i sumienność;
7. gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, obejmuje w szczególności:

1. przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentacji, prowadzenie postępowania w sprawie o przyznanie dodatków mieszkaniowych oraz dodatków energetycznych wraz z przygotowaniem decyzji w tych sprawach;

2. wprowadzanie danych do programów komputerowych do obsługi dodatków mieszkaniowych i energetycznych;
3. przeprowadzanie wywiadów na potrzeby ustalenia prawa do dodatku mieszkaniowego;
4. przygotowywanie decyzji w sprawach z zakresu pomocy społecznej;
5. przygotowywanie list wypłat przyznanych dodatków mieszkaniowych, energetycznych i świadczeń z pomocy społecznej;
6. sporządzanie sprawozdań, analiz i zapotrzebowań;
7. współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy (obsługa platformy integracyjnej)
8. wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu zleconych zadań.

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) z informacją o wykształceniu oraz opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej własnoręcznie podpisany;
2. list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (certyfikaty, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, dyplomy);
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym – Referent ds. dodatków mieszkaniowych i energetycznych (w przypadku nawiązania umowy o pracę, kandydat przed podjęciem zatrudnienia zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy);
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji – klauzula informacyjna *REKRUTACJA*;
10. w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Informacje o warunkach pracy:

- umowa o pracę w wymiarze - pełny etat,
- godziny pracy wg czasu pracy określonego w Regulaminie Pracy Ośrodka,
- praca wykonywana jest na terenie Ośrodka i poza nim (przeprowadzanie wywiadów),

- praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej – obciążenie mięśniowo-szkieletowe, w szczególności statyczne mięśni.Praca przy monitorze powyżej 4 godzin – obciążenie narządu wzroku.
- rozmowy telefoniczne i bezpośredni kontakt z klientami Ośrodka.

Przewidywany termin zatrudnienia: grudzień 2018 r.

VI. Termin i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie ul. Lipowa 6 lub pocztą na adres Ośrodka do dnia **03 grudnia 2018 roku do godz. 15-tej (decyduje data wpływu)**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: nabór na stanowisko **„Referent ds. dodatków mieszkaniowych i energetycznych".**

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie lub nie będą zawierały wymaganego dopisku nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (http://mgops.bornesulinowo.ibip.pl/public/) oraz na tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie przy ul. Lipowej 6, 78-449 Borne Sulinowo).

VII. Informacje dodatkowe:

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie testu lubrozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie. W przypadku dopuszczenia do II etapu konkursu pięciu lub mniejszej ilości kandydatów, Komisja Rekrutacyjna może odstąpić od testu kwalifikacyjnego.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Bornem Sulinowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów biorących udział w naborze są przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem lub w razie nierozstrzygnięcia naboru – upowszechnienia.

Kierownik MGOPS w Bornem Sulinowie

/-/ Mariola Siniarska