

Żory, 18.01.2019 r.

MOPS/1110/2/2019

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.), ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent w Dziale Świadczeń Rodzinnych.

I. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Księcia Przemysława 2
44-240 Żory

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

referent

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Niezbędne:

- obywatelstwo polskie bądź obywatelstwo kraju Unii Europejskiej albo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach,
- dobra znajomość obsługi urządzeń biurowych,
- bardzo dobra znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu "Dobry start" oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność pracy z klientem,
- wysoka kultura osobista.

2. Dodatkowe:

- komunikatywność,
- umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowych terminów,
- umiejętność podejmowania decyzji i samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność planowania pracy, operatywność,
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych:

- obsługa klienta w zakresie wydawania i przyjmowania wniosków o świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczenie wychowawcze, świadczenie określone w ustawie o wsparciu dla kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, świadczenie dobry start,
- prowadzenie postępowań w sprawach o świadczenia rodzinne, świadczenia z funduszu alimentacyjnego, świadczenie wychowawcze, świadczenie określone w ustawie o wsparciu dla kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, świadczenie dobry start oraz prowadzenie postępowań wobec dłużników alimentacyjnych.

V. Zakres odpowiedzialności:

Pracownik odpowiedzialny będzie za:

- prawidłową obsługę klienta,
- terminowe prowadzenie postępowań w sprawach świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego, świadczenia z ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, świadczenia dobry start oraz postępowań wobec dłużników alimentacyjnych,
- przygotowanie projektów decyzji administracyjnych,
- prawidłowe przekazywanie przyznanych świadczeń,
- zgłaszanie dłużników do biura informacji gospodarczej,
- prowadzenie spraw związanych z egzekucją nienależnie pobranych świadczeń oraz należności od dłużników alimentacyjnych,
- zgłaszanie świadczeniobiorców do ubezpieczeń w ZUS.

VI. Dokumenty składane przez kandydata powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oryginał kwestionariusza osobowego (dostępnego na stronie internetowej: <http://www.mops.zory.bip.net.pl/?c=2485>),
- oświadczenia o:
 - 1) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe lub dokument potwierdzający informacje w tym zakresie,
 - 2) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 3) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku pomocy administracyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach,
 - 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

VII. Dokumenty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, ul. Księcia Przemysława 2, w pokoju nr 5, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 04.02.2019 r. Decyduje data wpływu dokumentów do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach”.

VIII. Przedmiotem rozmowy kwalifikacyjnej i testu, w toku których dokonywana będzie ocena kandydatów, będą następujące zagadnienia:

znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw oraz kodeksu postępowania administracyjnego,

dodatkowo sprawdzane będą: umiejętność interpretacji i stosowania przepisów, komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, kultura osobista.

IX. Warunki pracy na danym stanowisku:

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy: Żory ul. Rynek 9 – Dział Świadczeń Rodzinnych,
- praca w budynku,
- bezpieczne warunki pracy.

X. Zgłoszenia nie spełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania, nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

XI. Dokumenty aplikacyjne złożone na powyższy nabór można odebrać w pokoju nr 5 Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach po zakończeniu procedury naboru, do 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru.

XII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w grudniu 2018 r. wyniósł 7,2 %.

XIII. Informujemy, iż administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach z siedzibą w Żorach (44-240) przy ul. Księcia Przemysława 2. Inspektorem ochrony danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach jest pani Katarzyna Cipcer dostępna pod adresem e-mail: iodo@mops.zory.pl. Dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO w celu przeprowadzenia niniejszej rekrutacji. Administrator będzie udostępniać bądź przekazywać dane podmiotom upoważnionym do uzyskania informacji na podstawie przepisów prawa pracy. Administrator nie udostępnia danych ani nie przekazuje danych do państwa trzeciego / organizacji międzynarodowej. Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu, maksymalnie przez okres 3 miesięcy od podania informacji o zakończeniu rekrutacji. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego. (Dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu). Podanie danych było dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego celu.

/ - / Weronika Cębrzyna

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żorach