

KIEROWNIK

Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

REFERENT

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie średnie lub wyższe.
2. Minimum dwuletnie doświadczenie w zakresie pracy w jednostce samorządowej.
3. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
4. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość regulacji prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o systemie oświaty, przepisów o ochronie danych osobowych, świadczeń opieki zdrowotnej i finansowych ze środków publicznych.

II. WYMAGANIA DODATKOWE:

1. Umiejętność praktycznego stosowania przepisów, śledzenia zmian w przepisach oraz interpretacji prawa.
2. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu MS Office i urządzeń biurowych.
3. Umiejętność radzenia sobie ze stresem i działania pod presją czasu.
4. Umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizowania pracy na stanowisku.
5. Umiejętność komunikowania się z interesantem, w tym także nastawionych roszczeniowo.
6. Zaangażowanie, samodzielność, dokładność, sumienność, obowiązkowość, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność i wysoka kultura osobista.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia prawa do zasiłków rodzinnych, dodatków do zasiłków rodzinnych, jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka, zasiłków i świadczeń pielęgnacyjnych, świadczeń rodzicielskich.
2. Prowadzenie postępowań w sprawach o ustalenie uprawnień do przyznania jednorazowego świadczenia na dziecko zgodnie z ustawą o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.
3. Prowadzenie postępowań w sprawie koordynacji świadczeń wychowawczych.
4. Prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia prawa do świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Biała Piska (stypendia szkolne, zasiłki szkolne).
5. Sporządzanie list wypłat do przyznanych zasiłków i świadczeń.
6. Sporządzanie sprawozdań z zakresu realizacji powierzonych zadań.
7. Obsługa systemów informatycznych i programów dziedzinowych w zakresie zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku.
8. Wykonywanie innych zadań zleconych wynikających z działalności Ośrodka i powierzonych przez Kierownika M-GOPS.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. List motywacyjny kandydata – własnoręcznie podpisany.
2. Życiorys - Curriculum Vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – własnoręcznie podpisany.
3. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisane (załącznik nr 2).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty) – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
5. Kserokopie świadectw pracy oraz inne dokumenty potwierdzające staż pracy – potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata, a w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu.
6. Oświadczenia kandydata – własnoręcznie podpisane (załącznik nr 3):
 - a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) nieposzlakowanej opinii,
 - d) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - e) stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku.
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o który mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
8. Klauzula informacyjna RODO dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 4).

Ważne: list motywacyjny, CV oraz wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem, a kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

V. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W JEDNOSTCE:

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

VI. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA STANOWISKU:

1. Rodzaj pracy: praca biurowa.
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat w podstawowym systemie czasu pracy.
3. Zatrudnienie: umowa o pracę, zatrudnienie od 01.01.2025 r.
4. Miejsce wykonywania pracy: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Piskiej, ul. Marii Konopnickiej 4, 12-230 Biała Piska.
5. Wynagrodzenie wypłacane 25 dnia każdego miesiąca ustalone na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej.
6. Obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie, wykorzystywanie urządzeń i narzędzi teleinformatycznych.
7. Praca wymagająca odporności na stres.

8. Budynek dwupiętrowy. Miejsce wykonywania pracy mieści się na drugim piętrze. W budynku znajduje się winda, która wjeżdża na drugi poziom budynku. Ograniczona możliwość poruszania się po całym budynku ze względu na różnice poziomów w budynku – schody w ciągu korytarzy nie posiadają urządzeń umożliwiających pokonywanie ich przez osoby niepełnosprawne, w tym poruszających się na wózkach inwalidzkich.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej, ul. Marii Konopnickiej 4, 12-230 Biała Piska, z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko Referent*” w terminie do dnia **05 grudnia 2024 r. do godz. 12.00.**
2. Ofertę można przesłać listem poleconym na adres Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej, ul. Marii Konopnickiej 4, 12-230 Biała Piska, przy czym decyduje data wpływu do Ośrodka.
3. Nie ma możliwości przyjmowania ofert drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
4. Oferty, które wpłyną do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Białej Piskiej nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych.

Szczegółowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod numerem tel. 87 423 97 24.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.mgopsbialapiska.pl oraz na tablicy ogłoszeń Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej.

Kierownik Miejsko -Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białej Piskiej zastrzega sobie prawo odwołania naboru bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

Kierownik
Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Białej Piskiej
mgr Marta Waszkiewicz
tel. 87/423 97 24

Biała Piska, dnia 19.11.2024 r.

