

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE
w Piotrkowie Trybunalskim
ul. Próchnika 34
NIP 771-16-89-761, REGON 004700898
tel. 733-90-03

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

**OGLASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

**PODINSPEKTORA
ZESPOŁU REALIZACJI POMOCY
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM
(2 etaty)**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe, bądź średnie i 2 letni staż pracy
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość ustawy o pomocy społecznej
 - b) znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - c) znajomość ustawy o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”
 - e) dobra znajomość pracy na komputerze – programy: Pomost, Word, Excel
 - f) pożądane kompetencje społeczne: umiejętność współpracy w zespole, kultura osobista, komunikatywność, znajomość procedur kancelaryjnych oraz osobiste: samodzielność, organizacja pracy własnej
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) kompletowanie dokumentacji w zakresie spraw związanych z realizacją zasiłków stałych, okresowych, celowych, celowych specjalnych, zasiłków celowych na zakup posiłków
 - b) drukowanie decyzji administracyjnych
 - c) sprawdzanie decyzji pod względem merytorycznym i rachunkowym
 - d) sporządzanie i drukowanie list wypłat na różne formy pomocy
 - d) zapewnienie sprawnej obsługi komputerowej związanej z przetwarzaniem danych w systemie SI POMOST
 - e) sprawdzanie wywiadów środowiskowych pod względem formalnym w SI POMOST
 - d) prowadzenie dokumentacji w zakresie miesięcznych stawek przesyłanych do szkół na pokrycie kosztów obiadów w szkołach
 - e) przestrzeganie terminowości załatwiania spraw
4. Wymagane dokumenty:
 - a) własnoręcznie podpisany życiorys (CV)
 - b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów)
 - d) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy
 - e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności
 - f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
 - h) referencje lub opinie o kandydacie
 - i) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę:

”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka pokój nr 25, ul. Próchnika 34, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Zespole Realizacji Pomocy” w terminie do dnia1.6.LIP. 2012.....

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
w Piotrkowie Trybunalskim
mgr Bożena Tarczyńska
specjalista organizacji pomocy społecznej