

Piotrków Trybunalski, dnia 10 sierpnia 2015r.

**Kierownik
Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-
Administracyjnego w Piotrkowie Trybunalskim**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Miejskim Zespole Ekonomiczno -
Administracyjnym w Piotrkowie Trybunalskim**

samodzielnego referenta ds. udzielania pomocy materialnej w dziale socjalnym

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne/konieczne:

- a) wykształcenie: wyższe o kierunku ekonomia, finanse i rachunkowość, administracja lub średnie ekonomiczne,
- b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014r., poz. 1202 z późn. zm.)
- c) wymagany staż pracy:
 - minimum 2 lata (w przypadku wykształcenia wyższego)
 - minimum 4 lata (w przypadku wykształcenia średniego)

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość zagadnień z zakresu: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o systemie oświaty, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- b) umiejętność obsługi programów komputerowych: MS Word, MS Excel
- c) pożądane kompetencje społeczne: komunikatywność, kultura osobista

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przyjmowanie i dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności złożonych wniosków
- b) ustalanie prawa i wysokości stypendium szkolnego przy równoczesnym uwzględnieniu kryterium dochodowego i potrzeb edukacyjnych uczniów
- c) kompletowanie pełnej dokumentacji oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących stypendiów i zasiłków szkolnych
- d) ustalanie wielkości wypłat za dany okres rozliczeniowy na podstawie przedłożonych i zatwierdzonych do refundacji rachunków dotyczących poniesionych przez wnioskodawców kosztów edukacyjnych
- e) prowadzenie analityki (imiennie kartoteki ujmujące wysokość przyznanych i wypłaconych stypendiów) i uzgadnianie z zapisami konta syntetycznego
- f) sporządzanie list wypłat stypendiów i zasiłków szkolnych oraz prowadzenie ich ewidencji
- g) sporządzanie przelewów z zakresu pomocy materialnej dla uczniów (stypendia i zasiłki szkolne) na wskazane przez wnioskodawców r-ki bankowe

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) miejsce wykonywania pracy - Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny ul. Dmowskiego 47
- b) praca przy komputerze,

5. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu lipcu 2015r. był wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty :

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kwestionariusz osobowy, dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.)
- d) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),
- e) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (np., kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument o prowadzeniu działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku),
- f) w przypadku posiadania niepełnosprawności, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających inne kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- i) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),
- j) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- k) oświadczenie kandydata zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Zespół Ekonomiczno-Administracyjny moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.)

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt.6 ppkt. a), b), c), h), i), j), k) wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych)

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczone „za zgodność z oryginałem” podpisem kandydata. Komisja Rekrutacyjna ma prawo zażądać od kandydata dostarczenia oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko samodzielnego referenta ds. udzielania pomocy materialnej w dziale socjalnym” osobiście w siedzibie Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego - II piętro pokój nr 32, ul. Dmowskiego 47, 97-300 Piotrków Trybunalski, w dniach pracy MZEA tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30 lub pocztą na adres MZEA w terminie do dnia 20-08-2015r.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do siedziby MZEA.

Aplikacje, które wpłyną do MZEA po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 6 Kierownika Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 27 lutego 2015 roku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej MZEA, ul. Dmowskiego 47. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji będą odsyłane lub mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych w siedzibie MZEA, ul. Dmowskiego 47 w okresie 1m-ca od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Andrzej Kacperek

KIEROWNIK
mgr Andrzej Kacperek