

Piotrków Trybunalski, dnia 22.02.2016 r.

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

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

**KASJER
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM
(1 etat)**

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie: wykształcenie wyższe, bądź średnie i 2 letni staż pracy; kierunek: ekonomiczny,
 - b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, Nr 1202 ze zm.),
 - c) wskazane doświadczenie w pracy przy obsłudze kasy.
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) znajomość ustaw: o rachunkowości i przepisach wykonawczych, o finansach publicznych, o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, samorządzie gminnym i powiatowym,
 - b) dobra znajomość pracy na komputerze – programy: Pomost, Word, Excel, obsługa kasy,
 - c) 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) wypłata świadczeń wychowawczych,
 - b) pobieranie gotówki z banku w celu zapewnienia terminowych wypłat,
 - c) sporządzanie codziennych raportów kasowych,
 - d) odprowadzanie na rachunek jednostki wszelkich przyjętych wpłat do kasy,
 - e) odpowiedzialność materialna za środki pieniężne i druki ścisłego zarachowania.
4. Warunki pracy na stanowisku:
 - a) miejsce wykonywania pracy - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie Piotrków Trybunalski, ul. Sienkiewicza 16A,
 - b) bezpośrednia obsługa klienta, praca przy komputerze.
5. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu styczniu 2016 roku, był wyższy niż 6%.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
 - b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
 - c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
 - d) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu),
 - e) w przypadku posiadania niepełnosprawności, kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
 - f) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. Dz. U. 1996 r., nr 62, poz. 286 ze zm.),
 - g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - h) własnoręcznie podpisane 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),
 - i) własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

k) referencje lub opinie o kandydacie,

l) 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 2014, poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014, poz. 1182 ze zm.)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Ośrodka pokój nr 20, ul. Próchnika 34, 97-300 Piotrków Tryb. - od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰ lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Kasjer w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie**” w terminie do dnia **04 marca 2016 r.** Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Nabór realizowany jest zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Piotrkowie Trybunalskim, z którym można zapoznać się w siedzibie MOPR pok. 25 – od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl; www.mopr.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie przy ul. Próchnika 34.

Z upoważnienia
Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piotrkowie Trybunalskim
mgr *Zofia Antoszczyk*