MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE
w Piotrkowie Trybunalskim
ul. Próchnika 34
NIP 771-16-99-761 REGON 004700898
tel. 44 733 90 03

Piotrków Trybunalski, dnia 01.02.2018 r.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

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

PODINSPEKTOR
W CENTRUM WSPARCIA RODZINY I DZIECKA
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM

1. Wymagania niezbędne:
   a) wykształcenie: wyższe, średnie,
   b) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 ze zm.),
   c) staż pracy: wykształcenie średnie – 2 lata.
2. Wymagania dodatkowe:
   a) znajomość ustawy o pomocy społecznej,
   b) znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
   c) znajomość ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego,
   d) dobra znajomość pracy na komputerze – programy: POMOST, Word, Excel,
   e) 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 niezbędnej do wydania decyzji administracyjnych,
   b) sporządzanie bilansów potrzeb oraz sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej,
   c) przygotowywanie decyzji administracyjnych dotyczących przyznania bądź odmowy świadczeń pieniężnych,
   d) zapewnienie sprawnej obsługi komputerowej związanej z przetwarzaniem danych w systemie POMOST,
   e) sporządzanie lity wypłat,
   f) kompletowanie dokumentacji związanej z przygotowywaniem rodziny zastępczej do przyjęcia dziecka,
   g) ustalenie wysokości odpłatności za pobyt dziecka w pieczy zastępczej,
   h) przestrzeganie terminowości załatwiania spraw.
4. Warunki pracy na stanowisku:
   a) miejsce wykonywania pracy - Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie Piotrków Trybunalski, ul. Wysoka 24/26,
   b) 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 2018 roku, był wyższy niż 6%.
6. 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.),
   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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych."

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. 7^{30} - 15^{30} lub pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Centrum Wsparcia Rodziny i Dziecka Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie"** w terminie do dnia **12 lutego 2018 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. 7^{30} - 15^{30}. 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.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Piotrkowie Trybunalskim
mgr Zofia Antoszczyk

INSPEKTOR
Anna Wnuk

WICEPREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego
Andrzej Kacperek