

**Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu  
ogłasza nabór na 2 wolne stanowiska urzędnicze  
Referent w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgorzelcu  
w pełnym wymiarze czasu pracy.**

I. Do naboru może przystąpić osoba, która spełnia następujące wymagania:

**1. Wymagania formalne/niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe magisterskie preferowane administracyjne lub prawnicze,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:**

- kreatywność, sumienność i rzetelność,
- dobra komunikacja interpersonalna,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- dyspozycyjność,
- odporność na stres,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- bardzo dobra organizacja pracy.

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Wydawanie, przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji w sprawach świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
2. Udzielanie informacji w sprawach dotyczących uprawnień do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
3. Przygotowywanie decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego;
4. Prowadzenie postępowań w sprawie nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
5. Współpraca z urzędem właściwym wierzyciela i dłużnika, z komornikiem sądowym w przedmiocie skuteczności egzekucji;
6. Współpraca z wnioskodawcami, urzędami oraz innymi jednostkami w zakresie pozyskiwania i sprawdzania dokumentacji niezbędnej do przyznawania prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
7. Tworzenie, bieżąca aktualizacja wykazów, informacji i rejestrów przyznanych świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
8. Współpraca z księgowością w/m w sprawie naliczania odsetek;
9. Sporządzanie niezbędnej dokumentacji i sprawozdawczości na zajmowanym stanowisku;
10. Prowadzenie innych spraw wynikających z ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów i świadczeń rodzinnych;
11. Organizowanie pracy na stanowisku pracy w sposób zapewniający sprawną i terminową obsługę interesantów oraz terminowe wykonywanie nałożonych zadań;
12. Wydawanie, przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz załączonej dokumentacji, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach dotyczących

pomocy materialnej dla uczniów ( 1 osoba) dodatku mieszkaniowego i dodatku energetycznego ( 1 osoba) pod nieobecność pracownika obsługującego zadania.

### **1. Warunki pracy na stanowisku:**

- miejsce pracy – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zgorzelcu, ul. Traugutta 77b,
- praca w trybie jednozmianowym, przeciętnie 8 godzinnym, w systemie równoważnego czasu pracy,
- praca administracyjno – biurowa,

### **III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

#### **1. Dokumenty:**

- kwestionariusz osobowy,
- List motywacyjny,
- życiorys (CV),
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

#### **Miejsce i termin składania dokumentów**

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **01.12.2014r.** w Sekretariacie pok. 8 w godzinach pracy Ośrodka ( poniedziałek, środa, czwartek 7.30- 15.30, wtorek 07.30-17.00, piątek 07.30 – 14.00) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta” lub przesałać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Traugutta 77b, 59-900 Zgorzelec.

W przypadku przesyłania dokumentów za datę wpływu uznaje się datę wpływu do Ośrodka.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **Informacje dodatkowe:**

- dokumenty składane w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem kandydata,
- w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%,
- kserokopie dokumentów złożone przez kandydata, który w wyniku przeprowadzonego naboru został zatrudniony na stanowisku urzędniczym zostaną dołączone do jego akt osobowych. informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń,

#### **I etap naboru – wstępna rekrutacja kandydatów.**

- Analiza złożonych dokumentów aplikacyjnych wymienionych w pkt III.1 ogłoszenia o naborze,
- kandydaci spełniający wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie kolejnego etapu naboru,

#### **II etap naboru – rekrutacja końcowa kandydatów.**

Test kwalifikacyjny lub /i rozmowa kwalifikacyjna podczas, której sprawdzona będzie wiedza kandydatów na temat aktów prawnych: szczegółowa znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach

rodziny, ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawy o dodatkach mieszkaniowych, ustawy prawo energetyczne (w części dotyczącej dodatku energetycznego), ustawy o systemie oświaty (w części dotyczącej pomocy materialnej dla uczniów) ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych.

- szczegółowych informacji udziela Kierownik Ośrodka tel. 75 77 569 11,
- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgorzelcu, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.mopszgorzelec.iap.pl](http://www.bip.mopszgorzelec.iap.pl)

Kierownik MOPS  
Mariola Chwałko