

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W WODZISŁAWIU ŚLĄSKIM**

Ogłasza nabór kandydata do pracy na stanowisko referenta
w Dziale Świadczeń Pomocowych
w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa na czas określony.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przeprowadzanie procedur przetargowych oraz dokumentacji zgodnie z ustawą Prawo zamówień Publicznych,
- prowadzenie i nadzorowanie Programu FEAD,
- pozyskiwanie funduszy europejskich i innych środków zewnętrznych,
 - a) monitoring dostępnych środków z funduszy strukturalnych oraz analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków z UE w ramach Funduszy Strukturalnych, Funduszy regionalnych, programów ministerialnych, specjalnych oraz innych środków pozabudżetowych,
 - b) przygotowywanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej,
 - c) współpraca z komórkami organizacyjnymi Ośrodka, Urzędu Miasta i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,
 - d) gromadzenie danych niezbędnych do właściwego opracowywania dokumentacji aplikacyjnej,
- utrzymywanie bieżących kontaktów z instytucją zarządzającą/instytucją wdrażającą,
- sporządzanie zapotrzebowania na środki czystości oraz materiały biurowe zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- prowadzenie archiwum Ośrodka i przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji,
- monitoring obowiązującego w Ośrodku systemu kancelaryjnego oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- przygotowywanie i wysyłanie korespondencji Ośrodka w elektronicznym systemie obiegu dokumentów,
- obsługa programu komputerowego w zakresie powierzonych obowiązków.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
- konieczne wykształcenie co najmniej średnie,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- dobra znajomość przepisów:
 - ustawa o pomocy społecznej
 - kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawa o samorządzie gminnym
 - ustawa o pracownikach samorządowych
 - ustawa o ochronie danych osobowych
 - prawo zamówień publicznych
 - ustawa o finansach publicznych
 - zagadnienia związane z polityką i programami Unii Europejskiej
 - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub jednostce organizacyjnej samorządu terytorialnego (minimum 6 miesięcy),
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność sprawnej pracy pod presją,
- umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy,
- komunikatywność,
- odpowiedzialność i dokładność,
- rzetelność, skrupulatność, uczciwość,
- odporność na stres.

Warunki pracy na stanowisku :

- pełny wymiar czasu pracy,
- praca w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim ul. Daszyńskiego 3,
- praca przy komputerze.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podanie o pracę,
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie wymaganych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- dyplomy i świadectwa ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia Powiatowego Urzędu Pracy)
- oświadczenie kandydata o braku prawomocnego skazania za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Kwestionariusz osobowy kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisku stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia oraz są dostępne w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim.

Oświadczenia, podanie o pracę, kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata zaś kopie składanych dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Brak jakiegokolwiek wymaganego dokumentu w tym własnoręcznego podpisu eliminuje kandydata z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko referenta" należy składać do dnia 19.02. 2018r. do godz.14⁰⁰ w Punkcie Obsługi Klienta Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim, ul. Daszyńskiego 3.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po tym wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

Nabór kandydatów składa się z II etapów: testu kompetencyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kompetencyjnego oraz rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Ośrodka oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka i stanowi informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z naborem na stanowisko.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – marzec 2018r.

Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych można odbierać w okresie 1 miesiąca od daty upływu terminu do ich składania. Aplikacje, które nie zostaną odebrane w w/w terminie zostaną zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać u Pani Danuty Rassek pod numerem telefonu 32 4556200.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim wynosił mniej niż 6%.

Wodzisław Śląski
06.02.2018r.

Dyrektor

mgr Elwira Palarczyk

.....