

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

Ogłasza nabór kandydata do pracy na stanowisko podinspektora  
w Dziale Świadczeń Pomocowych  
w pełnym wymiarze czasu pracy, umowa na czas określony.  
(sprawy udzielania świadczeń pomocowych)

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- Sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym sporządzanych przez pracowników socjalnych wywiadów,
- przygotowanie decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej, zgodnie z wnioskowaniem pracownika socjalnego,
- prowadzenie rejestrów i pełnej dokumentacji udzielanych świadczeń,
- prowadzenie akt klientów Ośrodka,
- ustalanie zapotrzebowania na środki finansowe w związku realizacją świadczeń,
- sporządzanie list wypłat świadczeń, poleceń przelewów,
- merytoryczne potwierdzanie faktur i not obciążeniowych dotyczących świadczeń z pomocy społecznej oraz ich opisywanie,
- sporządzanie zaangażowań udzielanych świadczeń,
- sporządzanie list świadczeniobiorców do szkół i przedszkoli,
- sporządzanie list osób korzystających z usług opiekuńczych,
- egzekwowanie nienależnie pobranych świadczeń,
- obliczanie opłat za mieszkania chronione oraz przygotowywanie decyzji administracyjnych,
- przyjmowanie wniosków o udzielenie uczniom/słuchaczom pomocy materialnej o charakterze socjalnym i prowadzenie postępowania administracyjnego,
- rozliczanie dotacji celowych przyznanych na pomoc materialną uczniom/słuchaczom,
- sporządzanie list wypłat przyznanej uczniom/słuchaczom pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
- współdziałanie z innymi instytucjami oraz prowadzenie korespondencji w sprawie pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy,
- sporządzanie sprawozdań finansowo-rzeczowych z zrealizowanych zadań,
- obsługa programu komputerowego w zakresie powierzonych obowiązków,
- współdziałanie z wszystkimi działami Ośrodka oraz z innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań.

**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,
- wykształcenie wyższe,
- średnie oraz dwuletni staż pracy,
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,
- dobra znajomość przepisów:
  - ustawa o pomocy społecznej
  - ustawa o systemie oświaty
  - kodeks postępowania administracyjnego
  - ustawa o samorządzie gminnym
  - ustawa o pracownikach samorządowych
  - ustawa o ochronie danych osobowych
  - prawo zamówień publicznych
  - ustawa o finansach publicznych

**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 podinspektora (sprawy udzielania świadczeń pomocowych)" należy składać do dnia 19.02.2018r. do godz. 14<sup>00</sup> 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 – maj 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*