

Ogłoszenie Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach o naborze na stanowisko urzędnicze.

Ogłoszenie

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Referent ds. Funduszu Alimentacyjnego, Karty Dużej Rodziny i innych zadań realizowanych przez M-GOPS w Młynarach

Kierownik Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Młynarach, z siedzibą ul. Dworcowa 25, 14-420 Młynary.

I. Wymagania podstawowe:

- 1/ obywatelstwo polskie,
- 2/ stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 3/ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni praw publicznych,
- 4/ osoba nie karana za przestępstwa umyślne,
- 5/ wykształcenie wyższe I lub II stopnia w rozumieniu przepisów ustawy o szkolnictwie wyższym, o specjalności administracja, ekonomia,
- 6/ znajomość przepisów z zakresu: Kodeksu postępowania administracyjnego,

II. Wymagania dodatkowe

- 1/ biegła znajomość obsługi programów Office, Excel, Word, umiejętność obsługi poczty e-mail oraz obsługi urządzeń biurowych,
- 2/ odporność na stres, komunikatywność, kreatywność sumienność, gotowość do podnoszenia kwalifikacji,
- 3/ umiejętność organizacji pracy własnej i współpracy w zespole,
- 3/ doświadczenie w pracy administracji samorządowej

Zakres najważniejszych obowiązków:

Przyjmowanie, kompletowanie i weryfikacja wniosków i dokumentów z zakresy funduszu alimentacyjnego i karty dużej rodziny, ich ewidencja w dzienniku, przyjmowanie i wysyłanie poczty, obsługa poczty e-mail, obsługa urządzeń biurowych,

Przyjmowanie i przekazywanie sprawozdań w aplikacji CAS

Wymagane dokumenty;

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Curriculum vitae.
3. List motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy.
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy, wymagane dokumenty aplikacyjne.
10. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku.

Curriculum Vitae musi być opatrzone klauzulą:

"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 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.)", pod którą musi widnieć oryginalny podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Warunki pracy:

Praca wykonywana jest w Miejsko - Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Młynarach, ul Dworcowa 25, godziny pracy Ośrodka od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30,

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na pełny etat.

Stanowisko administracyjno-biurowe, praca przy monitorze (praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie), obsługa urządzeń biurowych, (drukarki, kserokopiarki), praca na dokumentach, kontakt telefoniczny i osobisty z interesantami, praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz budynku.

Miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach lub za pośrednictwem Poczty Polskiej na adres:

M-GOPS w Młynarach ul. Dworcowa 25, 14-420 Młynary w terminie **do 20 grudnia 2022 r. do godz. 14:00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na stanowisko – referent ds. funduszu alimentacyjnego i karty dużej rodziny*”.

Decyduje data wpływu oferty do Ośrodka. Oferty które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

I etap. W dniu 21 grudnia 2022 roku Komisja Rekrutacyjna dokona analizy przedłożonych dokumentów aplikacyjnych kandydatów i wybierze te, które spełniają wymogi formalne niniejszego konkursu.

II etap. W ciągu 3 dni z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Uwagi

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Młynary i na tablicy ogłoszeń Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach oraz stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Młynarach w zakładce M-GOPS. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Młynarach zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Ośrodku przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów.

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Młynarach nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Dane osobowe zawarte w aplikacji będą przetwarzane przez Ośrodek w celu przeprowadzenia procedury naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 55 248 67 20.

/-/ mgr Jadwiga Piekarska
Kierownik M-GOPS w Młynarach