

Ogłoszenie nr 3/2016

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku ogłasza nabór na stanowisko: **Podinspektor – 26 etatów - w Dziale Świadczeń Rodzinnych** Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Malmeda 8

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- 1) przyjmowanie wniosków i udzielanie informacji dotyczących świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dodatku mieszkaniowego oraz dodatku energetycznego,
- 2) ustalanie uprawnień do świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dodatku mieszkaniowego oraz dodatku energetycznego,
- 3) podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 4) prowadzenie postępowania egzekucyjnego w administracji.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) staż pracy – doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dodatku mieszkaniowego oraz dodatku energetycznego,
- 2) znajomość zagadnień związanych z podejmowaniem działań wobec dłużników alimentacyjnych,
- 3) znajomość zagadnień dotyczących prowadzenia postępowania egzekucyjnego w administracji,
- 4) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i Kodeksu cywilnego,
- 5) znajomość zagadnień z ustaw: o pomocy społecznej, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych,
- 6) obsługa komputera i innych urządzeń biurowych,
- 7) obsługa programu Microsoft Word, Microsoft Excel,
- 8) umiejętność redagowania decyzji i pism,
- 9) komunikatywność, kreatywność, odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.

4. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy lub CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy, zaświadczeń),
- 4) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 5) oświadczenia:
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
 - oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r, poz. 922 z dnia 2016.06.28 z późniejszymi zmianami) w celu przeprowadzenia naboru,
(wg dołączonego poniżej wzoru oświadczeń)
- 6) kopie dokumentów potwierdzających obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu polskiego obywatelstwa.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia 19 października 2016 r.

Miejsce: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, 15-440 Białystok, ul. Malmeda 8, pok. 20, sekretariat MOPR.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Ogłoszenie nr 3/2016. Nabór na stanowisko Podinspektora w Dziale Świadczeń Rodziny”.

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu, a w przypadku ofert wysyłanych pocztą, datę stempla pocztowego.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- 3) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- 4) stanowisko pracy znajduje się w budynku MOPR w Białymstoku przy ul. Klepackiej 18 bez barier architektonicznych dla osób niepełnosprawnych,
- 5) praca wiąże się z ciągłym kontaktem z klientem.

7. Informacje dodatkowe:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku przekraczał 6%.
- Kandydaci spełniający wymagania niezbędne o terminie dalszej rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- Oferty kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku nie odsyła dokumentów złożonych i nie wykorzystanych w procesie rekrutacji. Kandydat może je odebrać osobiście (za okazaniem dowodu osobistego) w Dziale Kadr i Administracji pokój nr 25, w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od zakończenia postępowania konkursowego, a w przypadku ich nieodebrania w tym terminie dokumenty zostaną protokołarnie zniszczone

Białystok, 07 .10.2016r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Zdzisława Sawicka