

Ogłoszenie nr 4/2016

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku ogłasza
nabór na stanowisko: **Specjalista – 1 etat - w Dziale Świadczeń Społecznych**
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Malmeda 8

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- 1) analiza, weryfikacja i wprowadzanie danych z wywiadu środowiskowego lub z wniosku do systemu komputerowego,
- 2) sporządzanie decyzji dotyczących świadczeń z pomocy społecznej,
- 3) zadania w zakresie spraw ekonomicznych i finansowych, w szczególności:
 - przygotowanie, tworzenie list wypłat świadczeń oraz ich weryfikacja,
 - kwalifikowanie świadczeń zgodnie z obowiązującą sprawozdawczością,
 - comiesięczne rozliczanie przyznanych świadczeń w ramach przyznanego budżetu, bieżąca kontrola budżetu,
- 4) współudział w opracowywaniu sprawozdań z realizacji świadczeń pomocy społecznej oraz innych zadań będących w zakresie kompetencji działu.

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 magisterskie o kierunku ekonomia,
- 5) staż pracy – minimum 4 lata.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
- 2) znajomość zagadnień z ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o ochronie danych osobowych oraz z kodeksu postępowania administracyjnego,
- 3) znajomość zagadnień związanych z rozliczaniem świadczeń, znajomość zasad sprawozdawczości, znajomość zasady ekonomiczności,
- 4) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- 5) obsługa programu Microsoft Word, Microsoft Excel,
- 6) umiejętność redagowania pism,
- 7) pożądane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 8) 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) dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy), ewentualnie zaświadczenie aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie,
- 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 obywatelstwa polskiego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia 23 grudnia 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 4/2016 Nabór na stanowisko Specjalisty w Dziale Świadczeń Społecznych”.

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. Malmeda 8

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.

Białystok, 13 .12.2016r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Zdzisława Sawicka

Oświadczenia kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze

.....
imię i nazwisko, miejscowość, data

I).

Ja, niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233§1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137) oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
Podpis (czytelny, odręczny)

II).

Ja, niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233§1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1137) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
Podpis (czytelny, odręczny)

III).

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku – zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

.....
Podpis (czytelny, odręczny)