

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Podinspektor w Dziale Świadczeń

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260);
- b. wykształcenie wyższe;
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e. nieposzlakowana opinia;
- f. znajomość przepisów prawa: ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, Kodeks postępowania administracyjnego oraz znajomość aktów wykonawczych i przepisów mających zastosowanie na stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. staż pracy w samorządowych jednostkach budżetowych;
- b. umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- c. znajomość programów do obsługi: funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego;
- d. umiejętność pracy w zespole;
- e. odpowiedzialność, rzeczowość, komunikatywność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia, dobra organizacja pracy;
- f. znajomość języka obcego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- a. przyjmowanie wniosków na świadczenia,
- b. prowadzenie postępowań w sprawie świadczeń oraz wprowadzanie danych do systemu informatycznego,
- c. weryfikacja danych w portalu informacyjno-usługowym Emp@tia,
- d. sporządzanie decyzji w systemie informatycznym,
- e. prowadzenie spraw w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji.

4. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i stażu pracy (jeśli posiada),
- b. list motywacyjny,
- c. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- e. podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- f. podpisana informacja o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych, * *
- g. zaświadczenie lekarskie o zdolności do pracy,
- h. kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- i. referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej/ powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz.1260).

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy - pełny etat,
- b. wykonywanie czynności biurowych,
- c. praca przy komputerze,
- d. praca w zespole.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtował się na poziomie wyższym niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w siedzibie Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu ul. Lwowska 57 /I piętro - sekretariat/, lub pocztą na adres: Miejskie Centrum Pomocy Rodzinie w Zamościu ul. Lwowska 57, 22-400 Zamość z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko – Podinspektor w Dziale Świadczeń” do dnia 24.09.2018. Za termin złożenia dokumentów uznaje się dzień wpływu do siedziby MCPR przy ul. Lwowskiej 57 w Zamościu.

Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

INNE INFORMACJE

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MCPR w Zamościu www.mcpr.zamosc.bip.info.pl oraz na tablicy informacyjnej *Miejskiego Centrum Pomocy Rodzinie przy ul. Lwowska 57.*

* *Druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP MCPR w Zamościu: www.mcpr.zamosc.bip.info.pl*

* *Druk informacji o ochronie i przetwarzaniu danych osobowych do pobrania na stronie BIP MCPR w Zamościu: www.mcpr.zamosc.bip.info.pl*

DYREKTOR
Halina Rycak