

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Dziale Realizacji Świadczeń  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,  
ul. Majówka 21a, 27-200 Starachowice**

Wymiar etatu: 1.0

**I. Wymagania konieczne (obligatoryjne)**

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- wykształcenie: minimum średnie,
- staż pracy: min.1 rok na podobnym stanowisku,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
- biegła znajomość obsługi komputera (oprogramowanie biurowe, w szczególności arkusze kalkulacyjne),
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku

**II. Wymagania dodatkowe**

- znajomość programu POMOST STD,
- umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa,
- kreatywność, sumienność, rzetelność,
- doświadczenie zawodowe związane z tworzeniem decyzji administracyjnych,
- odporność na sytuacje stresujące,
- umiejętność pracy w zespole oraz organizacji pracy własnej,
- komunikacja werbalna,
- gotowość podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

- tworzenie i opracowywanie decyzji administracyjnych,
- przygotowanie dokumentów do archiwizacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- tworzenie list wypłat w/wym. świadczeń dla klientów Ośrodka zgodnie z programem POMOST STD,
- prowadzenie rejestru klientów, od których odprowadzana jest składka na ubezpieczenia zdrowotne,
- sporządzanie informacji miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych w postaci ankiet, arkuszy i innych zestawień w arkuszach kalkulacyjnych,
- obsługiwanie programów komputerowych, w szczególności POMOST STD – wczytywanie do programu danych o klientach Ośrodka z wywiadów środowiskowych,
- sprawdzanie i opisywanie faktur.

**IV. Informacja o warunkach pracy:**

- praca administracyjno – biurowa,
- brak szkodliwych warunków pracy,
- praca w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Majówka 21a, 27-200 Starachowice, budynek piętrowy, brak windy,
- pełen wymiar czasu pracy.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko referenta w Dziale Realizacji Świadczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

#### **V. Wymagane dokumenty**

- list motywacyjny,
- CV,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy, zdobyte uprawnienia,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na aplikowane stanowisko.

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

**„dotyczy naboru na stanowisko referenta w Dziale Realizacji Świadczeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach”** w terminie do 03.10.2019r. w godzinach urzędowania, tj. od godziny 7.00 do godziny 15.00:

- a) bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach, pokój 117,
- b) przesyłką pocztową – decyduje data wpływu.

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

**DYREKTOR**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Starachowicach**

/ - /

*mgr Jolanta Grudnicka*

Starachowice, 23.09.2019r.