

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu ogłasza nabór na stanowisko: **Referent** w Sekcji Realizacji Świadczeń Działu Pomocy Środowiskowej, w wymiarze pełnego etatu w ramach umowy o pracę na czas określony

**Niezbędne wymagania kandydata:**

1. posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku Referenta:
  - wykształcenie min. średnie.
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na w/w stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- preferowane wykształcenie wyższe;
- znajomość przepisów regulujących działalność Odrodka, w szczególności ustawy o pomocy społecznej oraz Kodeksu postępowania administracyjnego;
- preferowana znajomość programu POMOST.

**Do obowiązków pracownika zatrudnionego na w/w stanowisku należeć będzie przede wszystkim:**

- wprowadzanie danych z wywiadu środowiskowego do komputerowej bazy danych osób korzystających z pomocy,
- przygotowywanie na podstawie wywiadów środowiskowych projektów decyzji administracyjnych,
- przedkładanie do podpisu projektów decyzji wraz z dokumentacją oraz dbałość o doręczenie decyzji zainteresowanym,
- sporządzanie list wypłat świadczeń pomocy społecznej,
- stała analiza środków finansowych przeznaczonych na poszczególne formy pomocy.
- aktywne uczestnictwo w sporządzaniu okresowych sprawozdań i analiz,
- udzielanie wyczerpujących informacji osobom zgłaszającym się o pomoc.

**Wykaz wymaganych dokumentów:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum vitae.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe - świadectw pracy, jeżeli stosunek pracy trwa nadal - zaświadczenie o zatrudnieniu.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U

z 2018r. poz. 1000 ) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1250.).

9. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu w sprawie przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami RODO, zamieszczoną na stronie Biuletynie Informacji Publicznej MOPS w Kaliszu.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Stanowisko pracy znajduje się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu ul. Granicznej 1, stanowisko urzędnicze, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

**Dokumenty należy złożyć** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu, ul. Obywatelska 4, do dnia 02.12.2018r.

Aplikacje, złożone po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Kaliszu na tablicy informacyjnej.

DIREKTOR  
mgr Eugenia Jahn