

Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu ogłasza nabór na 2 wolne stanowiska urzędnicze: **Referent w Dziale Pieczy Zastępczej i Pomocy Instytucjonalnej** Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu, w pełnym wymiarze czasu pracy w ramach umowy o pracę na czas określony.

1. Wymagania niezbędne:

Oferty na w/w stanowisko mogą składać osoby, które spełniają wymagania niezbędne:

- 1) posiadają wykształcenie min. średnie i min 1 rok stażu pracy.
- 2) posiadają obywatelstwo polskie,
- 3) mają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych,
- 4) nie byli skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszą się nieposzlakowaną opinią.

2. Dodatkowe wymagania:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe;
- 2) znajomość przepisów prawa oraz umiejętność ich stosowania w praktyce, w szczególności:
 1. ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
 2. ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
 3. ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy.
 4. ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- 1) wysoka kultura osobista,
- 2) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 3) umiejętność organizacji pracy własnej i współpracy w zespole,
- 4) zaangażowanie w wykonywanie zadań.

3. Do zakresu zadań wykonywanych przez Referenta w Dziale Pieczy Zastępczej i Pomocy Instytucjonalnej należeć będzie w szczególności:

1. Obsługa systemu dziedzinowego POMOST w związku z realizacją zadań na stanowisku pracy w ramach posiadanych uprawnień.
2. Przygotowywanie projektów decyzji dotyczących przyznawanej pomocy dla rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz sporządzanie list wypłat, a także projektów decyzji dotyczących ustalenia opłat rodziców biologicznych za pobyt ich dzieci w pieczy zastępczej.
3. Współpraca z innymi jednostkami, organami i instytucjami w sprawach z zakresu pieczy zastępczej.
4. Przygotowywanie projektów decyzji dotyczących zwrotu nienależnie pobranych świadczeń.
5. Przygotowywanie projektów umów dla rodzin zawodowych i rodzinnych domów dziecka.
6. Prowadzenie dokumentacji dotyczących realizacji porozumień zawartych z innymi powiatami w zakresie umieszczania dzieci w rodzinnej pieczy zastępczej i wysokości wydatków na ten cel.
7. Ścisła współpraca z Działem Pomocy Środowiskowej i Działem Finansowo – Księgowym.
8. Sporządzanie sprawozdań, bilansów, a także planowanie środków budżetowych koniecznych do realizacji zadań wynikających z przepisu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej.
9. Obsługa Centralnej Aplikacji Statystycznej (CAS) w ramach sprawozdawczości w zakresie zadań powiatu, będących w kompetencji Działu Pieczy Zastępczej i Pomocy Instytucjonalnej.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek piętrowy, stanowisko pracy mieści się na poziomie 1,

ul. Obywatelska 4, 62-800 Kalisz, budynek wyposażony jest w windę.
2) praca przy komputerze, urządzeniach biurowych.

5. 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 zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

6. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*wzór kwestionariusza do pobrania poniżej*).
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe - świadectw pracy, jeżeli stosunek pracy trwa nadal - zaświadczenie o zatrudnieniu.
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Referenta.
7. 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 i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych¹
8. 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.

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosimy o podanie numeru telefonu.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy kierować na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Graniczna 1
62-800 Kalisz
sekretariat – pok. 106
Termin składania ofert: 05.07.2024r.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.
W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

UWAGA! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta na stanowisko: Referent w Dziale Pieczy Zastępczej i Pomocy Instytucjonalnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu”.

¹ Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu, w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, na które aplikuję (zgoda dotyczy danych wykraczających poza zakres określony w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy). Dane osobowe podaję dobrowolnie.”

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Kaliszu

Iwona Niedźwiedź