

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na

wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Józefowie

ul. Krótka 6, 23-460 Józefów

1.1 Data ogłoszenia naboru: 2018.12.06

1.2 Stanowisko pracy: Inspektor

1.3 Wymiar czasu pracy: pełny etat

1.4 Warunki wynagrodzenia: nie niższe niż określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2018r. poz. 936)

1.5 Miejsce wykonywania pracy: siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie.

2. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- dobra znajomość przepisów ustawy Kodeks Pracy, ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi oraz ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- wykształcenie wyższe na kierunku zarządzanie/administracja (uznawane też są studia podyplomowe) i co najmniej roczny staż pracy na stanowisku związanym z kadrami w jednostkach pomocy społecznej oraz co najmniej 3 miesięczny staż pracy na stanowisku: Pełnomocnik Burmistrza ds. rozwiązywania problemów uzależnień,
- znajomość programu MS Office,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na stanowisku urzędniczym,

3. Wymagania dodatkowe

- komunikatywność, zdyscyplinowanie, umiejętność dobrej organizacji pracy,
- rzetelność i terminowe wykonywanie zadań,
- nieposzlakowana opinia,
- samodzielność.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie spraw kadrowych,
- prowadzenie rejestrów z zakresu kadr,
- prowadzenie dokumentacji organizacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie,
- prowadzenie akt osobowych pracowników,
- monitorowanie terminowości badań lekarskich oraz szkoleń Bhp pracowników,
- sporządzanie sprawozdań o zatrudnieniu,
- przygotowywanie gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnego programu przeciwdziałania narkomanii,
- bieżąca koordynacja zadań wynikających z wyżej wymienionych programów,
- prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej dotyczącej uzależnień.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- stanowisko pracy jest usytuowane na parterze budynku Ośrodka,
- oświetlenie w pomieszczeniu biurowym – naturalne i sztuczne,
- wentylacja pomieszczenia – naturalna i ogrzewanie w okresie jesienno – zimowym – min. + 18 C.
- czynniki szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe występujące na stanowisku pracy: obsługa komputera.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Józefowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6% (podstawa prawna: art.13 ust.2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Kandydat który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Wymagane dokumenty.

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- kopie dokumentów stwierdzające wykształcenie, posiadane kwalifikacje, doświadczenie zawodowe oraz wymagany staż pracy,

- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia)
- podpisana klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Józefowie (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia)

Wymienione powyżej dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów;

Wymagane dokumenty aplikacyjne umieszczone w zabezpieczonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora” należy złożyć do Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie lub przesłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Józefowie ul. Krótka 6, 23-460 Józefów **w terminie do dnia 2018.12.17 do godz. 10:00 (decyduje data wpływu).**

Aplikacje które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zasady rekrutacji: wyboru kandydata dokona komisja powołana przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie. Ze złożonych aplikacji, komisja dokona wstępnej selekcji (kandydaci spełniający wymogi niezbędne - I etap naboru). Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej (II etap naboru).

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Józefowie oraz na tablicy informacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Józefowie.

Józefów, 6 grudzień 2018 r.

Kierownik
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Józefowie

(-) Ewa Kwidzińska