

**Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
*Referent ds. świadczeń***

1. Wymagania niezbędne:

Kwalifikacje zawodowe stosowane do opisu stanowiska

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie ogólne lub zawodowe, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziany co najmniej roczny staż pracy w administracji,
- 2) mile widziane wyższe wykształcenie w zakresie administracji,
- 3) znajomość przepisów prawa dotyczących ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 4) znajomość zapisów rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu”,
- 5) umiejętność obsługi sprzętu biurowego,
- 6) odpowiedzialność, samodzielność, terminowość, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy i podejmowania decyzji, komunikatywność, odporność na stres, kreatywność, rzetelność,
- 7) wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) realizacja programu dożywiania uczniów oraz osób znajdujących się w potrzebie, prowadzenie dokumentacji z tym związanej, przygotowywanie kart abonamentowych, zestawień list, itp.
- 2) rozliczanie wydanych posiłków w placówkach świadczących usługi,
- 3) prowadzenie kasy Ośrodka - przygotowywanie raportów, przelewów, rozliczeń,
- 4) realizacja programu „Wspieranie rodzin wielodzietnych w ponoszeniu kosztów związanych z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi”,
- 5) przygotowywanie sprawozdań, zapotrzebowań.

Szczegółowe zadania wykonywane na stanowisku referenta ds. świadczeń zostaną określone w zakresie czynności.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających:

- a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły, uczelni),
 - b) staż pracy (np. świadectwo pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie do pobrania na stronie www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS lub w Dziale Kadr,
 - 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS)
 - 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019, poz. 1282),
 - 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - 8) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 9) oświadczenie o zdolności do podjęcia zatrudnienia na danych stanowisku.

W przypadku nie dostarczenia kompletu wyżej wymaganych dokumentów kandydat nie spełni wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu i nie zostanie dopuszczony do dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata. Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku przedstawienia dokumentów z języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich lub pocztą na adres: **Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Krakowska 16 47-100 Strzelce Opolskie** z dopiskiem : „**Nabór na stanowisko Referenta ds. świadczeń**” w terminie do dnia **14 lutego 2020 r. do godz. 14.00.**

O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu do OPS w Strzelcach Opolskich. Oferty pracy, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert pracy nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu do Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich, a nie data stempla pocztowego.

6. Zasady przeprowadzenia naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich (www.opsstrzelce.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka.

7. Informacja o warunkach pracy na określonym stanowisku

- 1) umowa o pracę,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich ul. Krakowska 16 (budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo – brak windy, podjazdu, niedostosowane toalety),
- 4) narzędzia i materiały biurowe: komputer, urządzenia biurowe,
- 5) praca przy komputerze przez ponad połowę dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca współpracy z innymi działami Ośrodka,
- 6) praca o wysokim stopniu samodzielności.

8. Inne informacje

- 1) Ogłoszenie podlega publikacji na stornie internetowej oraz tablicy ogłoszeń Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich.
- 2) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.
- 3) Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Ośrodku Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich. Pracownikiem upoważnionym do kontaktu z kandydatami jest: Justyna Kompala tel. 77-463-08-76.
- 4) Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Dziale Kadr Ośrodka. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
Tadeusz Urbaniak