

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

**1. Wymagania niezbędne:**

**Kwalifikacje zawodowe stosowane do opisu stanowiska**

- 1) wykształcenie średnie ogólne lub zawodowe, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- 2) oświadczenie pisemne o zdolności do podjęcia pracy na określonym stanowisku,
- 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2,3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość przepisów prawa dotyczących dodatków mieszkaniowych i dodatków energetycznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) mile widziany co najmniej roczny staż pracy w administracji,
- 2) umiejętność obsługi sprzętu biurowego,
- 3) samodzielność, komunikatywność, odporność na stres,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi,
- 6) umiejętność organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- 7) wysoka kultura osobista.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

- 1) udzielanie informacji osobom zainteresowanym z korzystania z dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- 2) prowadzenie pełnej dokumentacji w zakresie dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- 3) przyjmowanie wniosków osób ubiegających się o przyznanie dodatku mieszkaniowego, energetycznego oraz deklaracji o dochodach w/w osób,
- 4) prowadzenie rejestru w sprawie przeprowadzanych wywiadów środowiskowych, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- 5) obsługa programu do naliczania dodatku mieszkaniowego oraz wydawanie decyzji administracyjnych dot. przyznawania dodatków mieszkaniowych i energetycznych,
- 6) rozliczanie przyznanych dodatków mieszkaniowych z administratorami budynków,
- 7) przyjmowanie i przysyłanie odwołań osób ubiegających się o dodatek mieszkaniowy i energetyczny do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Opolu,
- 8) obsługa księgową działu dodatków mieszkaniowych (sporządzanie list wypłat, wykonywanie przelewów),
- 9) sporządzanie sprawozdań z wypłat dodatków mieszkaniowych i energetycznych,

- 10) współpraca z Urzędem Miejskim w Strzelcach Opolskich oraz z poszczególnymi administratorami w zakresie dodatków mieszkaniowych,
- 11) współpraca z pracownikami socjalnymi działu pomocy środowiskowej,

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

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie do pobrania na stronie [www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS](http://www.opsstrzelce.pl/Praca-w-OPS) lub w Dziale Kadr,
- 5) 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 2016, poz. 902),
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o zdolności do podjęcia zatrudnienia na danych stanowisku,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą o pracownikach samorządowych ( druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie [www.bip.strzelceopolskie.pl](http://www.bip.strzelceopolskie.pl)).

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.

W dokumentach należy podać numer telefonu do kontaktu oraz adres.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ).

## **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. dodatków mieszkaniowych” w terminie do dnia **19 czerwca 2017 r. do godz. 15.30.**

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. O terminie i miejscu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru zostanie podana na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Strzelcach Opolskich ([www.opsstrzelce.pl](http://www.opsstrzelce.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Ośrodka. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r., poz. 902) publikacji podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

## **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**  
  
*Maria Klimowicz*