

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: podinspektor/inspektor
stanowisko ds. rozpatrywania wniosków o dodatki mieszkaniowe i obniżki dochodowe
w Dziale Pomocy Mieszkaniowej - umowa o pracę na czas określony (do 31.12.2013 r.)

I. Główne obowiązki

1. Rozpatrywanie wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego i obniżkę dochodową
2. Szczegółowa weryfikacja wniosków o dodatek mieszkaniowy i obniżkę dochodową pod względem zgodności danych z załącznikami
3. Prowadzenie postępowania wyjaśniającego w indywidualnych sprawach
4. Sporządzanie decyzji administracyjnych
5. Współpraca z komórkami i jednostkami organizacyjnymi MOPR w Gdańsku w zakresie powierzonych zadań objętych zakresem czynności
6. Udzielanie informacji klientom o ich prawach i uprawnieniach, szczególnie w zakresie ubiegania się o dodatek mieszkaniowy i obniżkę dochodową.

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie średnie i co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy o podobnym charakterze lub wykształcenie wyższe (Finanse, Administracja, Ekonomia, Rachunkowość)
2. Znajomość ustawy o dodatkach mieszkaniowych
3. Znajomość rozporządzenia w sprawie dodatków mieszkaniowych
4. Znajomość rozporządzenia w sprawie sposobu przeprowadzania wywiadu środowiskowego, wzoru kwestionariusza wywiadu oraz oświadczenia o stanie majątkowym wnioskodawcy i innych członków gospodarstwa domowego, a także wzoru legitymacji pracownika upoważnionego do przeprowadzenia wywiadu
5. Znajomość uchwał Rady Miasta Gdańska i zarządzeń Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie obniżek dochodowych
6. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
7. Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
8. Umiejętność analizy problemu oraz interpretowania i stosowania przepisów prawnych
9. Dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność
10. Wysoka kultura osobista
11. Umiejętność pracy w zespole.

III. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność obsługi komputera i programów biurowych
2. Umiejętność radzenia sobie ze stresem

IV. Wymagane dokumenty

1. Aktualne cv (z adresem e-mailowym - jeśli kandydat posiada) oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie www.bip.mopr.gda.pl)
2. List motywacyjny
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej
4. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieposzlakowanej opinii
5. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
6. Oświadczenie o posiadaniu lub nie posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych*”

osobowych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku, w związku z prowadzonym naborem na stanowisko ds. rozpatrywania wniosków o dodatki mieszkaniowe i obniżki dochodowe w Dziale Pomocy Mieszkaniowej oraz na publikację nazwiska i imienia w BIP Ośrodka”.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **w terminie do 9.08.2013 r.** osobiście w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A, 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – stanowisko ds. rozpatrywania wniosków o dodatki mieszkaniowe i obniżki dochodowe”.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się **datę wpływu dokumentów pod wskazany adres.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszych czynnościach związanych z procesem rekrutacji.

Nadesłanych ofert nie zwracamy.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.