

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
podinspektor/inspektor
w Centrum Pracy Socjalnej 1
(1 etat, umowa o pracę)

I. Główne obowiązki

1. Prowadzenie, przygotowywanie i ewidencjonowanie dokumentacji związanej z realizacją świadczeń pomocy społecznej
2. Prowadzenie bazy danych realizowanych świadczeń w programie Pomost Std.
3. Opracowywanie decyzji administracyjnych, sporządzanie list wypłat zasiłków, list składek ubezpieczeniowych, not księgowych i faktur
4. Prowadzenie kartotek realizowanych świadczeń
5. Wypełnianie dokumentacji związanej z obsługą kart przedpłaconych
6. Przekazywanie zgłoszeń ZUS do ubezpieczenia zdrowotnego i społecznego
7. Sporządzanie przekazów pocztowych i współpraca w tym zakresie z Urzędem Pocztowym
8. Przygotowywanie zleceń na sprawienie pogrzebu, współpraca z zakładem pogrzebowym
9. Prowadzenie ewidencji wydatków w celu niedopuszczenia do przekroczenia limitów kwot ustalonych w rocznym planie finansowym jednostki
10. Prowadzenie rejestru środków trwałych oraz ewidencji ilościowo-jakościowej sprzętu w komórce organizacyjnej
11. Opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych, informacyjnych i innych
12. Udzielanie osobom zainteresowanym informacji o dostępnych formach pomocy z pomocy społecznej i zasadach ich przyznawania

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe:
 - dla stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany do zakwalifikowania się do kolejnego etapu naboru (jednakże, gdy kandydat posiada jakikolwiek staż pracy, to należy dołączyć dokumenty poświadczające ten fakt)
 - w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej 2-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
2. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
3. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
4. Znajomość ustawy o finansach publicznych (w zakresie podstawowym)
5. Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
6. Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego w podstawowym
7. zakresie
8. Umiejętność pracy w zespole
9. Umiejętność pracy pod presją czasu
10. Umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera w zakresie programów pakietu MS Office

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe związane z pracą na stanowisku związanym z naliczeniem świadczeń
2. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
 2. Aktualne cv (z adresem e-mail - jeśli kandydat posiada lub numerem telefonu)
 3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
 4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (w tym świadectw, dyplomów ukończenia studiów, itp.)
 5. Kserokopie poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia (świadectw pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy potwierdzające staż pracy, itp.)
 6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
 7. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
 8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 9. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenia, zgoda na przetwarzanie danych osobowych i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie internetowej www.bip.mopr.gda.pl.**
Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **25.01.2019 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – stanowisko podinspektor/inspektor CPS 1”.

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

Oferty, które nie będą zawierały wymaganych dokumentów lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszych czynnościach związanych z procesem rekrutacji.

W przypadku dużej liczby ofert przewidziany jest etap pisemnego testu z wiedzy merytorycznej.

VI. Informacje dodatkowe

1. Miejsce pracy – Centrum Pracy Socjalnej 1 Gdańsk ul. Modrzewskiego 2A
2. Czas pracy – poniedziałek, wtorek, czwartek 7:30 do 15:30, środa 8:00 do 17:00, piątek 7:30 do 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto – od 3.050,00 zł do 3.250,00 zł + wysługa lat

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%.