

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ I WSPARCIA  
RODZINY W DĄBROWIE TARNOWSKIEJ OGŁASZA NABÓR NA  
STANOWISKO referent ds. świadczeń wychowawczych ½ etatu**

Znak: KP.111.2.2022

Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej  
(MOPSiWR) 33-200 Dąbrowa Tarnowska, ul. Kościuszki 15a, tel. 14 657 83 83 oraz 571 336  
500, 14 657 84 84 (faks) e-mail: [sekretariat@mopsiwr.pl](mailto:sekretariat@mopsiwr.pl)

Przedmiot naboru:

Stanowisko : referent świadczeń wychowawczych ½ etatu

Miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej

**Okres zatrudnienia:**

Podstawa zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony od marca 2022r. do 31 maja 2022r.

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 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) wykształcenie wyższe.

**I. Wymagania dodatkowe**

1) wiedza fachowa dotycząca :

- Znajomość ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- Znajomość innych aktów prawnych : ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania administracyjnego ( tj. Dz. U z 2021r. poz.735 z późn.zm.) ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych ( tj. Dz.U. z 2019r., poz.1781) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ( Dz.Urz. UE.L z 2016r. nr 119, str.1 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( tj. Dz.U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.),

2) bardzo dobra organizacja pracy ,

3) umiejętność pracy pod presją czasu,

4) dokładność i sumienność,

5) umiejętność dobrej komunikacji i kontaktów interpersonalnych,

6) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,

**II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku referent ds. świadczeń**

wychowawczych ½ etatu:

- prowadzenie prac związanych z realizacją ustawy z dnia 11 lutego 2016r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- opracowywanie potrzeb i środków na ww. świadczenia,
- udzielanie wyczerpujących informacji na temat ww. świadczenia,
- sporządzanie list wypłat świadczeń pieniężnych , przelewów bankowych, przekazów,
- wykonywanie wszystkich czynności związanych z obsługą programu komputerowego,
- wykonywanie sprawozdań, zestawień i analiz dotyczących ww. świadczenia,
- prowadzenie spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną i rzeczowym wykazem akt.

### **III. Warunki pracy:**

- Wymiar zatrudnienia: 20 godzin tygodniowo (w przypadku osoby niepełnosprawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami).
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę na czas określony .
- Miejsce pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15a, 33-200 Dąbrowa Tarnowska.
- Przewidywany termin zatrudnienia: marzec 2022r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

### **IV. Wymagane dokumenty:**

- Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
- Kwestionariusz osobowy, wg wzoru.
- Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.
- Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- Kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających staż pracy.
- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

*Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.*

### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

#### **Etap I.**

Ofertę pracy należy składać w zamkniętych kopertach do dnia 11 marca 2022 roku do godz. 14.00 w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w dniach poniedziałek w godzinach od 8.00 do 16.00 , wtorek – piątek od 7.30 do 15.30 (decyduje data wpływu do MOPSiWR w Dąbrowie Tarnowskiej ) lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej, ul. Kościuszki 15a, 33-200 Dąbrowa Tarnowska. Koperty powinny być opatrzone dopiskiem „Nabór na stanowisko referent ds. świadczeń wychowawczych ½ etatu.” Dokumenty, które wpłyną po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Komisja powołana do zaopiniowania kandydatów, na podstawie złożonych ofert dokona oceny spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych na ww. stanowisko.

#### **Etap II**

Z każdym z kandydatów spełniających wymagania niezbędne Komisja przeprowadzi, w uzgodnionym terminie rozmowę kwalifikacyjną. Z I i II etapu konkursu komisja przedstawi punktację z uzyskanych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej oraz wybór najlepszego kandydata. W wyniku przeprowadzenia ww. procedury konkursowej powołana przez Dyrektora MOPSiWR w Dąbrowie Tarnowskiej Komisja wyłania kandydata spełniającego w najwyższym stopniu wymagania określone w ogłoszeniu o naborze. Dyrektor MOPSiWR w Dąbrowie Tarnowskiej dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na:

- stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia

Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej - [www.mopsiwr.pl](http://www.mopsiwr.pl), BIP,

- tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej,

*\* Osoba wybrana w wyniku prowadzonego naboru, przed zawarciem umowy o pracę będzie zobowiązana doręczyć orzeczenie lekarskie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na danym stanowisku oraz dostarczyć do urzędu zaświadczenie o niekaralności z Krajowego rejestru Karnego. Ponadto wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.*

### **Informacje dodatkowe**

Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać w siedzibie Ośrodka lub telefonicznie tel. 14 657 83 83, lub 517 336 500. Po zakończeniu procedury naboru, osoby które nie zostały zatrudnione będą mogły odebrać swoje dokumenty aplikacyjne w godzinach pracy Ośrodka

- Informacji o przebiegu postępowania udziela:  
Pani Anna Stefańczyk Specjalista ds. Kadr tel. 657 83 83 wew.224

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Wsparcia Rodziny w Dąbrowie Tarnowskiej – [www.mopsiwr.pl](http://www.mopsiwr.pl).