

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta
w Miejskim Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

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

Liczba lub wymiar etatu: 1,0 (1 osoba)

Miejsce wykonywania pracy:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
Kielce, ul. Zamenhofska 4

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Bezpośrednia obsługa interesanta, udzielanie informacji.
2. Przyjmowanie, potwierdzanie za zgodność z oryginałem i sprawdzanie kompletności dokumentów w sprawie wydawania orzeczeń o stopniu niepełnosprawności oraz „Legitymacji Osoby Niepełnosprawnej”, karty parkingowej.
3. Zakładanie akt osób składających wnioski.
4. Prowadzenie skorowidzów alfabetycznych i rejestrów wpływających wniosków o ustalenie niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności.
5. Wprowadzanie wniosków do elektronicznej bazy danych.
6. Wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, „Legitymacji Osoby Niepełnosprawnej”, kart parkingowych.
7. Wysyłanie zawiadomień.
8. Klasyfikowanie akt zgodnie z nadaną numeracją.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Zamenhofska 4
- wyjścia służbowe,
- praca w zespole,
- szkolenia.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer i sprzęt biurowy,
- siedziba Działu znajduje się na parterze dwupiętrowego budynku. Siedziba jest przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych: podjazd dla wózków inwalidzkich, ubikacja przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych – brak barier architektonicznych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy - niezbędne:

wykształcenie: wyższe magisterskie

pozostałe wymagania niezbędne:

- wysoki poziom kultury osobistej,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2011 roku poz. 127, poz. 721 z późniejszymi zmianami),
- znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 roku w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (tekst jednolity Dz. U. z 2015 roku poz. 1110),
- znajomość Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 roku poz. 1182 z późniejszymi zmianami),
- dobra znajomość obsługi komputera w stopniu umożliwiającym prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości,
- znajomość pracy administracyjno- biurowej z wysłaniem korespondencji,
- znajomość zasad gromadzenia i przechowywania dokumentacji,
- co najmniej trzymiesięczny staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętności interpersonalne, komunikatywność,
- rzetelność i terminowość wykonywania zadań.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane: wykształcenie (ksero dyplomu lub ksero zaświadczenia o odbytych studiach)
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych**,
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych**,
- podpisane oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe**,
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

*** Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowi załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. Nr 62, poz. 286 z późniejszymi zmianami)**

**** Wyżej wymienione oświadczenia powinny zawierać klauzulę o następującej treści:
"Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".**

Dokumenty należy składać do dnia 26 sierpnia 2015 roku w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach ” bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2 pokój 26 (Sekretariat) lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach

25-544 Kielce, ul. Studzienna 2