

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

Liczba lub wymiar etatu: 12 et.

Miejsce wykonywania pracy:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
Dział Świadczeń Rodzinnych
Kielce, ul. Bodzentyńska 32/40

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

1. Obsługa klientów korzystających ze świadczeń rodzinnych, w tym:
 - przyjmowanie wniosków o świadczenia rodzinne zgodnie z ustawą z dnia 28 listopada 2003 roku o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 roku poz. 114 z późn. zmian.) i świadczenie wychowawcze zgodnie z ustawą z dnia 11 lutego 2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. poz. 195),
 - wydawanie decyzji administracyjnych,
 - prowadzenie postępowania wyjaśniającego, w tym pozyskiwanie niezbędnych dokumentów i zaświadczeń jako obowiązek nałożony ustawą o świadczeniach rodzinnych,
 - obsługa programu komputerowego Otago.
2. Sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego :
 - obsługa programów komputerowych Amazis i Otago,
 - sporządzanie comiesięcznych list przekazów pocztowych i list przelewów bankowych.
3. Sporządzanie zestawień dotyczących świadczeń rodzinnych (Płatnik, zaangażowanie i planowanie wydatków).

Warunki pracy**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

Praca w siedzibie Działu Świadczeń Rodzinnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Bodzentyńska 32/40. 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 w budynku czteropiętrowym. Siedziba działu nie jest przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy - niezbędne:

wykształcenie: wyższe

pozostałe wymagania niezbędne:

- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- znajomość programu komputerowego OTAGO i AMASIS
- znajomość przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych i ustawy z dnia 11 lutego 2016 roku o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity z 2013 roku poz. 267)

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność,
- rzetelność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- dobra organizacja pracy,
- sumienność i nienaganna postawa etyczna

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane: wykształcenie (ksero dyplomu lub ksero zaświadczenia o odbytych studiach) oraz staż pracy (świadcstwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),

- 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 wyrażaniu 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 29 lutego 2016 roku w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referenta w Dziale Świadczeń Rodzinnych 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