

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 4/2014

z dnia 1 grudnia 2014 r.

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY UL. OGRODOWA 9

1. Wolne stanowisko: Starszy referent – Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

2. Opis stanowiska (zakres zadań wykonywanych na stanowisku):

- 1) wykonywanie czynności związanych z kompletowaniem, prowadzeniem i archiwizowaniem dokumentacji dot. wydawania kart parkingowych,
- 2) prowadzenie korespondencji z wnioskodawcami w sprawie toczących się postępowań,
- 3) obsługa Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
- 4) przyjmowanie interesantów,
- 5) obsługa procedur składów orzekających,
- 6) obsługa administracyjno-biurowa.

3. Wymagania niezbędne (wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku):

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie – preferowane kierunki humanistyczne,
- 2) dobra znajomość następujących aktów prawnych:
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.),
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób do 16 roku życia (Dz. U. z 2002 r. Nr 17, poz. 162 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. z 2003 r. Nr 139, poz. 1328 z późn. zm.),
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 listopada 2007 roku w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności (Dz. U. z 2007 r. Nr 228, poz. 1681),
 - ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r., poz. 1137 ze zmianami),
 - rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 870),
- 4) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office i LEX,
- 5) dobra organizacja pracy własnej, inicjatywa i zaangażowanie,
- 6) umiejętność sporządzania opracowań pisemnych,
- 7) obywatelstwo polskie, a także pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych.

4. Wymagania dodatkowe (wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

- co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej lub samorządzie terytorialnym.

5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) bezpośredni kontakt z klientem,
- 2) udział w komisjach orzekających,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) odporność na stres związany z obsługą trudnego klienta.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu listopadzie br. wynosił powyżej 6 % .

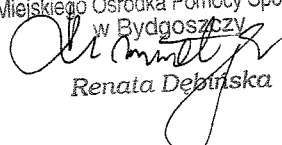
7. Oferta powinna zawierać:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie BIP),
- 4) kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 10) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców,
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli w tut. Ośrodku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6 %).

8. Oferty należy składać w terminie do dnia 12 grudnia 2014 r.:

- w zamkniętej kopercie w Zespole Kadr MOPS w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, II piętro, pok. 40 lub przesać pocztą na adres: Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 85-043 Bydgoszcz ul. Ogrodowa 9. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz dopisek o treści: Nabór Nr 4/2014.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie spotkania oraz o zastosowanych metodach i technikach naboru. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy

Renata Debińska