

Podinspektor w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia

04 luty 2020 r.

Nr ogłoszenia: 5/2020

Data ukazania się ogłoszenia: 04 luty 2020 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze PODINSPEKTOR w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: ½ etatu

Przewidywana data zatrudnienia: marzec 2020 r.

Miejsce wykonywania pracy:
Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia
ul. Kołłątaja 64
24-100 Puławy

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- Prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej i prowadzenie bieżących prac administracyjnych Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia
- Dbanie o prawidłowy obieg dokumentów
- Przygotowywanie korespondencji do wysyłki, w tym sporządzanie pism w zakresie zadań Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia
- Organizacja i koordynacja działań w ramach realizowanych projektów
- Wsparcie w przygotowaniu wniosków o płatność projektów unijnych
- Prace administracyjne związane z realizacją projektów,
- Współpraca ze wszystkimi działami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach,
- Realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach lub bezpośredniego przełożonego.

Warunki pracy:

- Praca jednozmianowa.
- Praca biurowa, czynności wykonywane są w większości w pozycji siedzącej i związane są z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę.
- Budynek posiada windę.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe, preferowane kierunki: prawo, administracja, ekonomia
- staż pracy co najmniej pół roku doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub pracy biurowej
- znajomość obsługi komputera, w zakresie środowiska programów: Windows, pakiety biurowe MS Office, OpenOffice, poczta elektroniczna, Internet.
- umiejętność samodzielnego stosowania i interpretacji przepisów prawa.

WYMAGANIA DODATKOWE

- dobra komunikacja werbalna i niewerbalna,
- umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- umiejętność pracy w zespole, ustalania priorytetów podczas wykonywania obowiązków służbowych,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- samodyscyplina i umiejętność samoorganizacji (właściwa organizacja pracy)
- dyspozycyjność,
- doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, a w szczególności w jednostkach pomocy społecznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydatkę/kandydata kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydatkę/kandydata kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Inne dokumenty i oświadczenia

- CV i list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydatkę/kandydata kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji.

Termin składania dokumentów

17 luty 2020 r. godz. 14⁰⁰

Miejsce składania dokumentów

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Sekretariat I p. pok. 27
ul. Leśna 17
24-100 Puławy
z dopiskiem na kopercie: PODINSPEKTOR MOPS/SOW/5/2020

Inne informacje

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%
 - Wymagane oświadczenia, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz klauzulę informacyjną prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na naszej stronie internetowej w zakładce *O nas — Druki do pobrania* <http://www.mops.pulawy.pl/1452-o-nas/druki-do-pobrania/>
 - Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane
 - Za datę złożenia dokumentów uznaje się termin złożenia w Sekretariacie MOPS (I p. pok. 27). W przypadku nadania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data dostarczenia do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Puławach.
 - Dokumenty aplikacyjne złożone w inny sposób niż przewidziany w ogłoszeniu nie będą przyjmowane.
 - Oferty, które zostaną złożone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
 - Dokumenty w języku obcym, szczególnie dotyczące wykształcenia i doświadczenia zawodowego należy dostarczyć przetłumaczone na język polski.
-

Planowane techniki i metody naboru:

- Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert – komisja rekrutacyjna wyłoni nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających w największym stopniu wymagania niezbędne i dodatkowe
 - Etap II –rozmowa kwalifikacyjna.
 - Informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji kandydatom spełniającym wymogi formalne zostanie przekazana telefonicznie.
-

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Puławach jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej swoim pracownikom oferuje m.in.: elastyczny czas pracy, świadczenia z ZFŚS, grupowe ubezpieczenie na życie PZU i PZU Zdrowie, możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach oraz konferencjach, pracę w przyjaznej atmosferze, pracę w dynamicznym zespole. Zapraszamy do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

DYREKTOR
B. Wagner
Bona Wagner