

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku**  
**ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

referent  
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie – średnie,
  - b) znajomość – przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłku dla opiekunów, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego,
  - c) inne - obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członka Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość obsługi komputera,
  - b) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
  - c) znajomość oprogramowania pakietu Office, Windows,
  - d) mile widziana znajomość programu OTAGO, SYGNITY.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - podejmowanie działań celem stworzenia kompleksowej obsługi osób ubiegających się o świadczenia rodzinne, zasiłek dla opiekuna i świadczenie wychowawcze,
  - udzielanie informacji o warunkach udzielania świadczeń rodzinnych, zasiłku dla opiekuna i świadczenia wychowawczego,
  - wydawanie druków oraz innych formularzy o przyznanie prawa do świadczeń rodzinnych, zasiłku dla opiekuna i świadczenia wychowawczego,
  - przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych, zasiłku dla opiekuna i świadczenia wychowawczego,
  - rejestrowanie wniosków,

- wprowadzanie wniosków do programu komputerowego,
  - udział w szkoleniach oraz samokształcenie,
  - wykonywanie na polecenie przełożonego innych zadań nie objętych postanowieniami niniejszego zakresu czynności w zakresie zadań wykonywanych przez Sekcję.
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
- a) miejsce pracy: budynek piętrowy, stanowisko pracy mieści się na poziomie - 0, konieczność poruszania się po kondygnacjach,
  - b) pełen wymiar czasu pracy,
  - c) praca przy komputerze, urządzeniach biurowych.
5. W miesiącu października 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %.
6. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny,
  - b) życiorys – curriculum vitae,
  - c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - d) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
  - e) kopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego – nie dotyczy obywateli polskich,
  - f) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - g) oświadczenie o:
    - nieposzlakowanej opinii,
    - posiadaniem obywatelstwa polskim lub obywatelstwa państwa członka Unii Europejskiej lub obywatelstwa innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - h) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- i) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

Przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 902).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie w budynku przy ul. Kościuszki 26 (pokój 14 - sekretariat) Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku lub doręczone listownie w terminie do dnia 21.11.2016 r. godz. 12.00 pod adresem: ul. Kościuszki 26, 87-800 Włocławek, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze nazwa stanowiska – referent**”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu dokumentów do MOPR) nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w pokoju nr 14 B w dniu 22.11.2016 r. o godz. 9<sup>00</sup>

Z regulaminem naboru można się zapoznać w BIP MOPR – Zarządzenie nr 20/2016 Dyrektora MOPR z dnia 19 sierpnia 2016 r. oraz w Sekcji Organizacji i Kadr, pokój 21 w budynku przy ul. Kościuszki 26 we Włocławku

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 54 411 63 11 wew. 23

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Kościuszki 26 we Włocławku w terminie do dnia w *dnia następnym po rozstrzygnięciu naboru.*

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
Piotr G...

(data, podpis i pieczęć Dyrektora MOPR)