

**OGŁOSZENIE**

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze „REFERENT”**

**Ważne do 24 stycznia 2024 r.**

**I. Warunki naboru**

- |                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| a) stanowisko:                    | <b>Referent</b>   |
| b) liczba stanowisk:              | <b>1</b>  |
| c) wymiar pracy:                  | <b>1 etat</b>   |
| d) miejsce wykonywania pracy:     | <b>Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Lesznie,<br/>Dział Świadczeń Społecznych</b> |
| e) forma zatrudnienia:            | <b>Umowa o pracę</b>  |
| f) data rozpoczęcia zatrudnienia: | <b>luty 2024 r.</b>   |

**II. Wymagania niezbędne od kandydatów:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie min. średnie,
- staż pracy min. 1 rok
- dobra znajomość obsługi komputera – MS Office,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych,
- znajomość Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2015r. w sprawie wysokości dochodu rodziny albo dochodu osoby uczącej się stanowiących podstawę ubiegania się o zasiłek rodzinny i specjalny zasiłek opiekuńczy, wysokość świadczeń rodzinnych oraz wysokości zasiłku dla opiekuna,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za Życiem”,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.

**III. Wymagania dodatkowe od kandydatów**

- preferowany staż pracy w administracji samorządowej,
- preferowane wykształcenie wyższe: ekonomiczne, administracyjne,
- dokładność, zaangażowanie, komunikatywność,
- umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem.

**IV. Zakres czynności**

- przyjmowanie i rejestrowanie wniosków o ustalenie prawa do wszystkich świadczeń przyznawanych w dziale,
- rozpatrywanie wniosków i ustalenie prawa do świadczeń,

- c) ewidencja komputerowa wniosków,
- d) opracowywanie decyzji w sprawach świadczeń,
- e) odpowiadanie na korespondencję w sprawie świadczeń z zachowaniem terminów do załatwienia sprawy,
- f) wysyłanie decyzji oraz pozostałej korespondencji,
- g) wystawianie zaświadczeń o korzystaniu ze świadczeń,
- h) sporządzanie metryk spraw,
- i) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i zaleceniami Dyrektora MOPR.

#### **V. Wymagane dokumenty**

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – **do pobrania w załączniku;**
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, które są niezbędne do wykonywania pracy na aplikowanym stanowisku;
- d) kopie dokumentów potwierdzających przebieg zatrudnienia, gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku;
- e) oświadczenie o niekaralności – **do pobrania w załączniku;**
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub załączonych dokumentach, innych niż wymienione w art. 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu Pracy - **do pobrania w załączniku;**

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty należy składać **do 24 stycznia 2024 r. godz. 15.00** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lesznie, ul. Janusza Korczaka 5, I piętro lub dokumenty można przesłać pocztą na adres Ośrodka.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Po upływie terminu składania dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona ich oceny formalnej. Kandydaci, którzy nie będą spełniać wymagań niezbędnych nie przechodzą do dalszego etapu.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Lesznie był wyższy niż 6%.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.bip.moprleszno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka – tablica na parterze w budynku przy ul. Janusza Korczaka 5.

Leszno, dnia 10 stycznia 2024 r.