

SSK.1110.2.2019

**OGŁOSZENIE DYREKTORA  
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ WE WRZEŚNI  
O NABORZE NA 1 WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE  
W SEKCJI DODATKÓW MIESZKANIOWYCH**

**I.** Nabór dotyczy zatrudnienia na stanowisko **referenta** w pełnym wymiarze etatu, przeciętnie 40 godzin tygodniowo. Zatrudnienie pracownika nastąpi od dnia 01.02.2019 r. na czas określony na 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

**II. wymagania niezbędne :**

- . wykształcenie wyższe ;
- . posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub obywatelstwa polskiego innych państw , którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- . posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- . posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych;
- . niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- . stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/.w stanowisku;

**III. Dodatkowe wymagania:**

- a) znajomość przepisów prawnych, ze szczególnym uwzględnieniem ustaw:
- kodeks postępowania administracyjnego;
  - ustawy o dodatkach mieszkaniowych;
  - ustawy o dodatkach energetycznych;
- b)umiejętność planowania i organizowania pracy własnej;
- c)komunikatywność i otwartość;
- d)odpowiedzialność za powierzone zadania, rzetelność, dokładność;
- e) umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;

**IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- . wydawanie formularzy oraz udzielanie informacji dotyczących dodatku mieszkaniowego, wyrównawczego, energetycznego ;
- . przyjmowanie i prowadzenie rejestru wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego, wyrównawczego, energetycznego ;
- . rozpatrywanie oraz wprowadzanie wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego, oraz

- energetycznego do programu WIN DOM ;
- . tworzenie decyzji, pism urzędowych związanych z prowadzonym postępowaniem mieszkaniowych, energetycznych i wyrównawczych oraz przygotowywanie ich do wysyłki;
- . sporządzanie list wypłat dodatków mieszkaniowych, wyrównawczych, energetycznych.
- . współpraca z zarządcami budynków, w których usytuowane są mieszkania objęte dodatkami mieszkaniowymi;
- . weryfikacja i gromadzenie danych niezbędnych do sprawozdań;

#### **V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze , wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej we Wrześni, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienie osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

#### **VI. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- . praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- . miejsce pracy – stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrześni ul. Słowackiego 39, oświetlenie światłem naturalnym i sztucznym, klimatyzacja;
- . charakter pracy – praca nad dokumentacją oraz przy stanowisku komputerowym wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji ciała; praca pod presją czasu, wymagająca dużego stopnia samodzielności, a także umiejętności pracy w grupie .
- . konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych;

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. CV – życiorys.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wg wzoru dostępnego na stronie BIP Września.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karalności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwa skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata opatrzone własnoręcznym podpisem o treści : Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji z godnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 ( t. j Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm ) .

### **VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wszystkie wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej we Wrześni ul. Fabryczna 14 ( kancelaria ) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko referent w Sekcji Dodatków Mieszkaniowych „ lub przesłać pocztą na w/w adres w terminie do 28 stycznia 2019 r. ( decyduje data wpływu do OPS ).

Oferty kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

**O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.**

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Ośrodku pomocy Społecznej we Wrześni zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w OPS we Wrześni przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli dokonywać odbioru dokumentów.

**Ośrodek Pomocy Społecznej we Wrześni nie odsyła dokumentów kandydatom.**