

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Żarach**

**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**

**1. Nazwa a adres jednostki:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarach, ul. Domańskiego 1

**2. Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:**

Referent w Dziennym Domu Wsparcia

**3. Wymagania związane z wykonywaniem pracy na stanowisku referenta**

**a. Wymagania niezbędne:**

- a. wykształcenie średnie lub wyższe (staż pracy minimum 1 rok);
- b. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych ;
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e. nieposzlakowana opinia.

**b. Wymagania dodatkowe:**

- a. umiejętność analitycznego myślenia;
- b. doświadczenie na podobnym stanowisku;
- c. umiejętność pracy na komputerze oraz znajomość pakietu biurowego WORD, EXCEL, oraz graficznego : COREL;
- d. samodzielność, staranność i systematyczność;
- e. Doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej lub rządowej.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku to m.in.:**

Zadania związane z wypożyczalnią sprzętu rehabilitacyjnego oraz DDW m.in. :

- a. przygotowanie umów użyczenia sprzętu rehabilitacyjnego;
- b. inwentaryzacja sprzętu rehabilitacyjnego ;
- c. przechowywanie i archiwizowanie dokumentów wypożyczalni oraz DDW;
- d. informowanie i doradzanie klientom w zakresie uprawnień osób niepełnosprawnych;
- e. przygotowywanie sprawozdawczości z zakresu działalności wypożyczalni;
- f. współdziałanie z magazynierem w zakresie wydawania i przyjmowania sprzętu;
- g. prowadzenie dokumentacji działu oraz Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego;
- h. prowadzenie postępowań związanych z zakupami, usługami działu i Wypożyczalni Sprzętu Rehabilitacyjnego;
- i. terminowe prowadzenie sprawozdawczości statystycznej oraz rozliczeń dotyczących działu;
- j. wykonywanie innych prac i zadań zleczanych przez przełożonego.

**5 .Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w grudniu 2018r. – 14,07 %**

## 6. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- a. Zatrudnienie od **01 marca 2019 r.**, miejsce pracy Dzienny Dom Wsparcia Żary, ul. Bohaterów Getta 19, przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żarach,
- b. Praca w wymiarze **½ etatu**.

## 7. Wymagane dokumenty:

- a. CV –Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:  
„ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.”;
- b. List motywacyjny
- c. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie o treści:”  
oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe:  
( w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- d. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- e. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, bądź
- f. W przypadku obywateli, którzy mogą starać się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w myśl art.11 ust.2 i 3 o pracownikach samorządowych , oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa tego kraju oraz dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej;
- g. Kserokopie świadectw pracy;
- h. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- i. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach
- j. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- k. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- l. Ewentualnie opinia z poprzedniego miejsca pracy
- m. Oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku urzędniczym

## 8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin:

**do dnia 2019-02-14 do godz. 15:00**

b. Sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie MOPS Żary, ul. Domańskiego 1, pok. nr 15, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Dziennym Domu Wsparcia”.

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

## 9. Informacje dodatkowe:

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie [bip.mops.zary.pl](http://bip.mops.zary.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MOPS Żary.

Informacji w sprawie naboru udziela Pani Grażyna Kołodziejska-Inspektor ds. kadr i płac MOPS, tel. 684755596.

**DYREKTOR**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Żarach  
*Katarzyna Pękala*

Żary, dnia 30 stycznia 2019 r.

**MIEJSKI OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ**  
68-200 ŻARY, ul. Domańskiego 1  
tel. 68 475 55 80, fax 68 475 55 99