

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
ogłasza nabór na stanowisko  
- pomoc administracyjna -**

**Wymiar etatu: 1/1**

**Ilość etatów: 1**

**Forma zatrudnienia: umowa o pracę na zastępstwo**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie średnie,
2. obywatelstwo polskie,
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
7. dobra znajomość obsługi komputera,
8. znajomość przepisów prawnych z zakresu;
  - a) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 930 ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257),
  - c) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 697 ze zm.).

**II. Wymagania dodatkowe:**

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) łatwość w nawiązywaniu kontaktów interpersonalnych,
- c) znajomość systemu POMOST Std.

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

- a) Sporządzanie porozumień i aneksów do porozumień pomiędzy Miastem Zielona Góra a powiatami, w których umieszczone zostały dzieci w pieczy zastępczej,
- b) Prowadzenie spraw z zakresu pokrywania kosztów utrzymania dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej w ramach porozumień.
- c) Rozliczanie dotacji przekazanych przez powiaty zobowiązanych do płatności za pobyt dzieci w pieczy zastępczej
- d) Wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu skierowania, umieszczenia i ponoszenia odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie o niekaralności na przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

#### **V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

**1. termin składania dokumentów:** do 18.08.2017 r.

**a) sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** osobiście lub pocztą, w zamkniętej kopercie z opisem „Nabór na stanowisko pomocy administracyjnej – Dział Opiekuńczo-Wychowawczy”

**b) miejsce:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13,  
65- 401 Zielona Góra, II piętro, pok. 304 (Sekretariat)

#### **Dodatkowe informacje:**

**1)** aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;

**2)** wymagane dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 902)”.

.....  
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej w Zielonej Górze