

## **DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁOWICZU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

**1. Adres jednostki:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kaliska 6, 99-400 Łowicz

**2. Określenie stanowiska:** inspektor

**3. Wymiar etatu:** 1/1

**4. Ilość wolnych stanowisk pacy:** 2

**5. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu pomocy społecznej),
- 4) znajomość przepisów prawnych: Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23), Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114 z późn. zm.),
- 5) osoba kandydująca nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa karne skarbowe.

**6. Wymagania dodatkowe:**

- 1) minimum 2 letni staż pracy w administracji publicznej (preferowany staż pracy w pomocy społecznej),
- 2) znajomość obsługi komputera MS Office, Word, Exel
- 3) umiejętność pracy w zespole,
- 4) zdolność szybkiego przyswajania wiedzy,
- 5) zaangażowanie, kreatywność i punktualność,
- 6) dokładność i samodzielność.

**7. Zakres obowiązków i odpowiedzialności:**

- 1) kompletowanie dokumentacji oraz prowadzenie postępowań w sprawach o przyznanie świadczeń rodzinnych i wychowawczych,
- 2) prowadzenie rejestrów świadczeń wychowawczych,
- 3) sporządzanie projektów decyzji,
- 4) sporządzanie list wypłat świadczeń wychowawczych,
- 5) sporządzanie sprawozdawczości,
- 6) wprowadzanie wniosków do programu komputerowego.

**8. Wymagane dokumenty oraz sposób udokumentowania wymaganych kwalifikacji**

- 1) Kandydat powinien przedstawić następujące dokumenty:
  - ✓ życiorys – curriculum vitae wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - ✓ podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
  - ✓ list motywacyjny,
  - ✓ kserokopie świadectw pracy,
  - ✓ kserokopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska,
  - ✓ inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - ✓ kwestionariusz osobowy\*,
  - ✓ oświadczenie o niekaralności, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 2) Kopie dokumentów mogą być poświadczone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem kandydata.

**9. Forma i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty należy złożyć w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowiczu, ul. Kaliska 6, 99-400 Łowicz, w Sekretariacie - pok. 210 w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora w Sekcji Świadczeń” w terminie do 26.02.2016 r. do godziny 12:00. Po weryfikacji dokumentów osoby spełniające kryteria formalne zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

**10. Informacja o wyniku naboru** będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowiczu: [mops.łowicz.pl](http://mops.łowicz.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łowiczu do dnia 04.03.2016 r.

**11. Dodatkowych informacji udziela:**

Izabella Klimkiewicz tel. 46 837-41-55 wew. 325

## KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia ..... 3. Obywatelstwo .....
4. Imiona rodziców .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji) .....
6. Wykształcenie .....  
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)  
.....  
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
7. Wykształcenie uzupełniające .....  
.....  
(kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia .....  
.....  
.....  
(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania .....  
.....  
.....  
(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję<sup>\*)</sup> w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy.
11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria ..... nr ..... PESEL .....  
wydanym przez .....  
lub innym dowodem tożsamości .....

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

.....  
(miejscowość i data)

---

<sup>\*)</sup> Właściwe podkreślić.