

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**z dnia 19.12.2023 r.**

**Dyrektor Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ( ½ etatu )  
Podinspektora ds. administracyjno- kancelaryjnych**

### **1. Wymagania niezbędne :**

- a) obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) wykształcenie : wyższe o kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku pracy,
- d) staż pracy : minimum rok pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
- e) umiejętność obsługi komputera ( Word, Exel), urządzeń biurowych, poczty elektronicznej,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) znajomość przepisów niżej wymienionych ustaw:
  - o samorządzie gminnym
  - kodeks postępowania administracyjnego

### **2. Wymagania dodatkowe:**

- a) efektywna organizacja czasu pracy,
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) samodzielność, odpowiedzialność, obowiązkowość, terminowość, sumienność i rzetelność.

### **3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzony jest nabór**

- a) obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz poczty elektronicznej,
- b) zaopatrzenie w artykuły biurowe i pieczętki,
- c) archiwizowanie dokumentów
- d) obsługa kasowa Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- e) pomoc przy obsłudze świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, karty dużej rodziny,
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

#### **4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) praca w siedzibie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach,
- b) stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy, biurko, szafy, telefon, krzesło obrotowe, odpowiednie oświetlenie,
- c) zatrudnienie w niepełnym wymiarze pracy - $\frac{1}{2}$  etatu, umowa o pracę,
- d) praca przy monitorze ekranowym,
- e) budynek z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie biurowe usytuowane na parterze, toaleta dla niepełnosprawnych,
- f) przewidywane nawiązanie stosunku pracy: luty 2024 r.

#### **5. Informacje o wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS Włodowice w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

#### **6. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- b) List motywacyjny;
- c) Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) Własnoręcznie podpisane oświadczenia: o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, o nieposzlakowanej opinii, oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- e) kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
- f) kserokopie świadectw pracy dokumentujące posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę.
- g) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o jakim mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

#### **7. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem: Nabór na wolne stanowisko **Podinspektora ds. administracyjno- kancelaryjnych** w terminie do dnia 5 stycznia 2024 r. do godz. 15.00 - w Miejsko- Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodowicach, ul. Krakowska 26, 42-421 Włodowice pok. 4 -liczy się data wpływu

Nie ma możliwości przekazywania dokumentów drogą elektroniczną.

## **8. Informacje dodatkowe:**

- a) Aplikacje, które wpłyną do Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.
- b) O terminie i miejscu testu oraz rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci będą informowani telefonicznie.
- c) Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako niezbędne oraz złożą komplet dokumentów wymaganych w niniejszej procedurze zostaną powiadomieni indywidualnie o dokładnym miejscu, terminie i godzinie przeprowadzenia testów oraz rozmów kwalifikacyjnych.
- d) Informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Włodowice i na stronie BIP Urzędu Miasta i Gminy Włodowice oraz na tablicy ogłoszeń Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach.
- e) Z Regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach -pok. 4.
- f) Dodatkowe informacje na temat wymagań i zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu 34 /3153049, 579470908.

Włodowice, dnia 21.12.2023

**DYREKTOR**  
Miejsko-Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej we Włodowicach

*J. Gubas*  
Joanna Gubas

