

Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janikowie

OGLASZA NABÓR KANDYDATÓW

Na stanowisko inspektora ds. finansowo-administracyjnych i koordynacji usług w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

I. Wymagania niezbędne kandydata przystępującego do konkursu:

1. minimum średnie wykształcenie
2. obywatelstwo polskie
3. ukończone 18 lat
4. pełna zdolność do czynności prawnych i prawo do korzystania z pełni praw publicznych
5. nie karany za przestępstwa popełnione umyślnie
6. dobry stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
2. znajomość obsługi komputera
3. komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność
4. umiejętność współpracy w grupie
5. inicjatywa w zakresie wykonywania powierzonych obowiązków

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. koordynacja usług opiekuńczych w szczególności:
 - organizacja usług opiekuńczych
 - przyjmowanie odpłatności za wykonywane usługi opiekuńcze i rozliczanie się z pobranej gotówki z kasą Urzędu Miejskiego
 - działania nadzorujące i kontrolne usług opiekuńczych
2. kompletowanie całości dokumentacji finansowej z zakresu działalności pomocy społecznej
3. prowadzenie księgowości analitycznej wydatków z zakresu pomocy społecznej
4. bieżące sprawdzanie faktur i not pod względem formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzanie ich do zapłaty wraz ze sporządzaniem przelewu.

IV. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny
3. kwestionariusz osobowy
4. oświadczenie o niekaralności
5. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
6. kserokopie dokumentów poświadczających przebieg pracy zawodowej
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
8. oświadczenie o dobrym stanie zdrowia
9. pisemne oświadczenie o przystąpieniu do konkursu opatrzone klauzulą o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U.Nr101,poz.926 z 2002r z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych (Dz.U.Nr 142, poz. 1593 z późn.zmianami)”.

- V. Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janikowie ul. Miła 11, pokój 7 lub pocztą na adres MGOPS w Janikowie, adres jak wyżej, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko inspektor ds. finansowo-administracyjnych i koordynacji usług” w terminie 14 dni od ukazania się niniejszego ogłoszenia. Dokumenty, które wpłyną do MGOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- VI. Konkurs przeprowadzi Komisja Kwalifikacyjna w składzie ustalonym przez Kierownika Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janikowie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Janikowa oraz tablicy informacyjnej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Janikowie.