

**Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małogoszczu
ul. Jaszowskiego 3a, woj. świętokrzyskie
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Referent ds. usług opiekuńczych**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie winna spełniać następujące wymagania :

1. Wymagania niezbędne na stanowisku
 - a. wykształcenie wyższe lub średnie
 - b. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku do którego organizowany jest nabór
 - c. niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej
 - d. nieposzlakowana opinia
2. Wymagania dodatkowe :
 - a. znajomość pracy na komputerze
 - b. znajomość obsługi systemu Płatnik
 - c. predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej, kreatywność, konsekwentność i obowiązkowość przy realizacji zadań
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :
 1. Nadzorowanie pracy opiekunek domowych w Ośrodku Pomocy Społecznej.
 2. Kontrolowanie w domu podopiecznych jakości usług wykonywanych przez opiekunki domowe i pomoce sąsiedzkie.
 3. Sprawdzanie obecności w pracy opiekunek.
 4. Sporządzanie grafików pracy opiekunek u poszczególnych podopiecznych.
 5. Sporządzanie kart pracy.
 6. Wykonywanie zestawienia odpłatności za opiekę u poszczególnych podopiecznych.
 7. Prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 8. Ustalanie odpłatności za korzystanie z usług opiekuńczych, tak osób samotnych jak i w rodzinie.
 9. Prowadzenie całości spraw związanych z pełnieniem usług opiekuńczych, przygotowaniem potrzebnych pism i dokumentów.

10. Prowadzenie dokumentacji emerytalno-rentowej i zdrowotnej w systemie Płatnik podopiecznych ośrodka pomocy, oraz zatrudnianych na umowę zlecenie pomocy sąsiedzkich.

11. Wykonywanie wskazanych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej prac związanych z rządowymi programami osłonowymi mającymi na celu ochroną poziomu życia osób i rodzin.

12. Prowadzenie dokumentacji związanej z korespondencją biura.

13. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników ośrodka pomocy, oraz wymaganej dokumentacji w tym zakresie.

14. Wykonywanie innych prac powierzonych przez Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

4. Wymagane dokumenty :

- a. List motywacyjny
- b. życiorys /CV/
- c. kwestionariusz osobowy
- d. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie /
- e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- f. kserokopie świadectw pracy
- g. oświadczenie o niekaralności
- h. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

5. Nabór pracownika zostanie rozstrzygnięty poprzez :

- a. rozwiązanie przez kandydata testu kwalifikacyjnego 15 pytań z zakresu znajomości kodeksu pracy, ustawy o pomocy społecznej i ustawy o ubezpieczeniach społecznych
- b. przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej
- c. sprawdzenie praktycznych umiejętności w zakresie pracy na komputerze w systemie Płatnik

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Małogoszczu z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. usług opiekuńczych w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Małogoszczu”

Termin składania dokumentów upływa 21.09.2012 /10 dnia od daty opublikowania ogłoszenia w BIP/

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po określonym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.malogoszcz.eobip.pl.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Sądowego.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone: „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 1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2002r Nr101 poz 926 z późn. zmianami/ oraz ustawę z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych /Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zmianami /”.

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego Ośr. Pom. Społecznej
w Małogoszczu

Wanda Wróbel

Załączniki

- Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Oświadczenie o niekaralności i pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona rodziców

3. Data urodzenia

4. Obywatelstwo

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

<i>Od</i>	<i>Do</i>	<i>Nazwa zakładu pracy</i>	<i>Miejscowość</i>	<i>Stanowisko</i>

9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

.....

.....

.....

.....

(np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)

10. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria

nr wydanym przez

lub innym dowodem tożsamości

.....
(miejscowość i data)

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

*) Właściwe podkreślić.

..... Małogoszcz.
nazwisko imię

.....
adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez
świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 §1 Kodeksu karnego
przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

o ś w i a d c z a m ż e:

- 1) nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 2) posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
podpis