Radom, dnia 2 listopada 2026 roku

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu
ogłasza nabór na stanowisko:
Podinspektora
w Dziale Świadczeń Rodzinnych

Wykształcenie:
- wyższe.

Główne obowiązki:
- prowadzenie postępowań egzekucyjnych w sprawach nienależnie pobranych świadczeń,
- prowadzenie postępowań w sprawie zastosowania ulg w spłacie nienależnie pobranych świadczeń,
- prowadzenie ewidencji nienależnie pobranych świadczeń,
- przygotowywanie i prowadzenie z innymi organami korespondencji w sprawach nienależnie pobranych świadczeń,
- sporządzanie sprawozdań rzeczowo-finansowych oraz jednorazowych z zakresu świadczeń nienależnie pobranych,
- prowadzenie ewidencji wyposażenia i środków trwałych Działu Świadczeń Rodzinnych.

Wymagania konieczne:
- spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych,
- obywatelstwo polskie,
- co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa, w szczególności znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
- samodzielność w wykonywaniu zadań,
- bardzo dobra znajomość obsługi programów komputerowych,
- znajomość organizacji Ośrodka,
- niekaralność.

Wymagania pożądane:
- odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
- umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu i różnorodności zadań,
- preferowana znajomość systemu dziedzinowego do obsługi świadczeń rodzinnych Sygnity SR,
- dyspozycyjność.

Warunki pracy na stanowisku:
- rodzaj pracy: stanowisko urzędnicze, praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- wymiar czasu pracy: pełen etat (40 godzin tygodniowo),
- praca w siedzibie Ośrodka przy ul. Limanowskiego 134 w Radomiu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30, budynek wyposażony w podjazd dla wózków inwalidzkich, winda w budynku,
- stanowisko: podinspektor (w umowie o pracę osoby wyłonionej do zatrudnienia w wyniku naboru stanowisko pracy zostanie określone zgodnie z nazewnictwem używanym w Rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
- wynagrodzenie miesięczne: wynagrodzenie zasadnicze brutto w przedziale: 5.030 zł-7.100 zł w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji zgodnie z Regulaminem

Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu.

- wynagrodzenie na stanowisku ustalane jest zgodnie z jednolitymi, obiektywnymi i neutralnymi pod względem płci kryteriami,
- w procesie rekrutacji nie są zbierane informacje o dotychczasowym wynagrodzeniu kandydatów,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego przysługuje po 5 latach pracy. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego (zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych),
- nagrody jubileuszowe (zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych),
- inne dodatki (zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu),
- Pracownicze Plany Kapitałowe,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka") na warunkach określonych ustawą z dnia 12 grudnia 1997 roku o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej),
- możliwość awansu zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu,
- możliwość uczestnictwa w szkoleniach,
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku posiadania takich),
- kserokopie zaświadczeń i opinii o ukończonym stażu, przygotowaniu zawodowym (w przypadku posiadania takich),
- referencje od poprzednich pracodawców (w przypadku posiadania takich),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.mops.radom.pl w zakładce: zarządzenie wprowadzające regulamin naboru),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna (do pobrania na stronie www.bip.mops.radom.pl w zakładce: zarządzenie wprowadzające regulamin naboru).

Dokumenty należy składać lub przesyłać w terminie do:

10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, pod adresem: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu, ul. Limanowskiego 134, sekretariat - pokój 03 z dopiskiem "Oferta pracy nr 3/26"

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną zniszczone,

- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
- informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu, ul. Limanowskiego 134,
- pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww ustawy,
- zgodnie z ustawą o ochronie sygnalistów w MOPS w Radomiu opracowano „Procedurę zgłoszeń wewnętrznych przypadków naruszeń prawa oraz ochronę osób dokonujących zgłoszeń w MOPS w Radomiu”,
- ogłoszenie o naborze kierowane jest do osób bez względu na płeć. Ocena kandydatów uczestniczących w procesie rekrutacji będzie prowadzona na podstawie jednolitych, obiektywnych i neutralnych pod względem płci kryteriów. Kryteria te będą stosowane w jednakowy sposób wobec wszystkich kandydatów ubiegających się o zatrudnienie, a proces rekrutacyjny będzie przebiegał w sposób niedyskryminujący.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem przeprowadzania procesu naboru na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze i wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu nr 18/05 z dnia 7 grudnia 2005 roku (tekst jednolity ogłoszony Zarządzeniem Nr 25/2025 Dyrektora MOPS w Radomiu z dnia 14 lipca 2025 roku).

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu
mgr Marcin Gierczak