

**Dyrektor**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu**  
*ogłasza nabór na 2 stanowiska:*

**Referenta**  
**w Dziale Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych**

**Wykształcenie:**

- wyższe na kierunku ekonomia.

**Główne obowiązki:**

- bezpośrednia obsługa klientów w zakresie świadczeń realizowanych przez Ośrodek na stanowiskach usytuowanych w Dziale Obsługi Mieszkańców,
- realizacja programu: „Aktywny Samorząd”, w tym: przyjmowanie wniosków oraz kompletowanie dokumentów w zakresie udzielania dofinansowania, ocena wniosków wg określonych kryteriów, przygotowywanie umów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przedkładanie ich do akceptacji i podpisu pełnomocnikom, kontrola realizacji zawartych umów, monitorowanie limitów środków przekazanych przez PFRON oraz monitorowanie wydatkowania środków na poszczególne zadania,
- prowadzenie statystyki i sprawozdawczości oraz sporządzanie sprawozdań finansowych,
- przygotowywanie oraz realizacja programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
- prowadzenie postępowań administracyjnych z pomocy społecznej w zakresie gromadzenia materiału dowodowego.

**Wymagania konieczne:**

- co najmniej 6-miesięczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa, w szczególności znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz aktów wykonawczych do wskazanej ustawy, ustawy o pracownikach samorządowych,
- samodzielność w wykonywaniu zadań,
- dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych (Open Office, World, Excel),
- znajomość organizacji Ośrodka,
- niekaralność.

**Wymagania pożądane:**

- odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
- umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu i różnorodności zadań,
- rzetelność,
- 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.

#### **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),
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.mops.radom.pl](http://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 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](http://www.bip.mops.radom.pl) w zakładce: zarządzenie wprowadzające regulamin naboru).

#### **Dokumenty należy składać lub przysłać 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 11/25"**

#### **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.

**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 z późn. zm.**

**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