Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Polskiej Organizacji Wojskowej 2
42-217 Częstochowa
Ogłasza nabór na wolne stanowiska pracy
w
Sekcji Pomocy Osobom z Niepełnosprawnością

referent

(nazwa stanowiska pracy)

1. **Wymagania konieczne:**
   - **1)** obywatelstwo polskie,
   - **2)** wykształcenie minimum średnie,
   - **3)** pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   - **4)** niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
   - **5)** stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
   - **6)** umiejętność obsługi komputera (w szczególności MS Word, MS Excel),
   - **7)** staż pracy w pracy biurowej, w samorządzie terytorialnym.

2. **Wymagania pożądane (dodatkowe):**
   - **1)** znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (jt. Dz. U. 2020 r. Poz. 426 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 230, poz. 1694 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie turnusów rehabilitacyjnych (Dz. U. 2014, Poz. 1937), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (jt. Dz. U. 2015, poz. 926 z późn. zm.),
   - **2)** samodzielność,
   - **3)** umiejętność ustalania priorytetów
   - **4)** terminowość w realizowaniu zadań,
   - **5)** umiejętność interpretowania przepisów prawnych,
   - **6)** umiejętność wnikliwej analizy dokumentów,
   - **7)** mile widziane doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

3. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
   - **1)** Udzielanie informacji osobom z niepełnosprawnością o możliwościach dofinansowania ze środków PFRON do zadań z zakresu rehabilitacji społecznej, w tym zwłaszcza do uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych;
   - **2)** Wydawanie i przyjmowanie wniosków o dofinansowanie do turnusów rehabilitacyjnych.
   - **3)** Sprawdzanie wniosków o dofinansowanie turnusów rehabilitacyjnych pod względem formalnym i merytorycznym oraz ich kwalifikacja.
   - **4)** Przygotowanie projektów dokumentów o przyznaniu lub odmowie dofinansowania do turnusów rehabilitacyjnych.
   - **5)** Sprawdzanie w rejestrach ośrodków i organizatorów oraz w oświadczeniach Wnioskodawców o wyborze turnusu zgodności i aktualności wpisu ośrodka i organizatora.
   - **6)** Przygotowanie dyspozycji do przekazania dofinansowania.
   - **7)** Kompletowanie dokumentacji dotyczącej zakończenia sprawy dofinansowania turnusów rehabilitacyjnych .
   - **8)** Sporządzanie niezbędnej sprawozdawczości i statystyki;
   - **9)** Prowadzenie rejestrów imiennych oraz zaciągniętych zobowiązań.
   - **10)** Bieżące zapoznawanie się z obowiązującymi przepisami prawa.

4. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**
   - **1)** życiorys (CV),
   - **2)** list motywacyjny,
   - **3)** kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, ukończonych kursów),
   - **4)** kserokopia dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy oraz pracodawcę na rzecz którego była świadczona,
   - **5)** kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania pod ogłoszeniem o naborze na stronie mops.bip.czestochowa.pl),

6) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych (wzór do pobrania na stronie mops.bip.czestochowa.pl),
7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy (wzór do pobrania na stronie mops.bip.czestochowa.pl),
8) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na danym stanowisku (wzór do pobrania na stronie mops.bip.czestochowa.pl),
9) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy (wzór do pobrania na stronie mops.bip.czestochowa.pl).

5. **Warunki pracy na stanowisku:**
Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych.

6. **Wskaźnik zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi 6 %.

7. **Informacje dodatkowe:**
wymiar etatu – pełny,
czas pracy – zgodny z obowiązującym czasem pracy w Ośrodku,

8. Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 42-217 Częstochowa, ul. POW 2, z dopiskiem „Oferta pracy – referent w SPN" w terminie do dnia 09.12.2020 r., do godz 12:00.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do MOPS).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o terminie konkursu. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 34 372 42 05/06.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana pod adresem: mops.bip.czestochowa.pl oraz na tablicy informacyjnej MOPS przy ul. POW 2 w Częstochowie.