

Nabór na referenta ds. administracyjnych

Nabór na referenta ds. administracyjnych

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko urzędnicze w MOPS w Elblągu ul. Winna 9.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w czerwcu 2019r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6%.

1. Określenie stanowiska:

REFERENT DS. ADMINISTRACYJNYCH /pełny etat, umowa na czas określony, podstawowy system czasu pracy, 40 godzin tygodniowo, przewidywany termin rozpoczęcia pracy /sierpień 2019r./.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia na kierunku administracja, prawo lub ekonomia;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia;
- znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- umiejętność obsługi komputera

1. 3. Wymagania dodatkowe:

- sumienność, dokładność
- umiejętność pracy w zespole
- doświadczenie w administracji publicznej
- znajomość ustawy o pomocy społecznej

1. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Przygotowywanie i drukowanie decyzji administracyjnych z systemu POMOST;
- 2) Wskazywanie potrzeb i braków w systemie POMOST;
- 3) Ścisła współpraca z pracownikami socjalnymi w zakresie wydawanych decyzji;
- 4) Przygotowywanie dokumentacji na komputerze z zakresu działania komórki.

1. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV), list motywacyjny – podpisane odręcznie;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie; [dostępne pod linkiem](#)
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych; [dostępna pod linkiem](#)

- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, świadectwa pracy, opinie, referencje, zaświadczenia, dyplomy.

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu, ul. Winna 9, 82-300 Elbląg

lub składać osobiście w siedzibie MOPS w Elblągu ul. Winna 9 p. 317

w terminie od 10 lipca 2019 r. do 24 lipca 2019 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko referent ds. administracyjnych do 24.07.2019r.”

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie internetowej MOPS w Elblągu /www.mops.elblag.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPS przy ul. Winnej 9.

Informacje o artykule

Autor: Joanna Rejewska

Zredagował(a): Zbigniew Siwoń

Data udostępniania: 10.07.2019 11:18

Data ostatniej modyfikacji: 12.07.2019 09:12

Liczba wyświetleń: 294

Artykuł pobrano z serwisu: um-elblag.samorzady.pl

Dane zapisane w dniu: 2025-04-07 19:53:38