

Rybnik, dnia 18 stycznia 2017 rok

O G Ł O S Z E N I E o wolnym stanowisku urzędniczym

Nr 2/2017

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Rybniku ogłasza nabór kandydatów do pracy w **Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku, 44-200 Rybnik ul. Żużłowa 25** na stanowisko:

REFERENT

w Dziale Administracyjno - Gospodarczym, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów ustaw: o pomocy społecznej, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Prawo zamówień publicznych,
- umiejętność biegłej obsługi oprogramowania MS Word, MS Excel oraz znajomość środowiska Windows,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- korzystanie z pełni praw publicznych
- posiadanie obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe kierunkowe: administracja, prawo, ekonomia,
- posiadanie doświadczenia zawodowego w tematyce udzielania i rozliczania dotacji oraz udzielania zamówień publicznych,
- samodzielność jak również umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, sumienność i dokładność,
- dyspozycyjność i zaangażowanie,
- zdolności analityczne,
- umiejętność szybkiego uczenia się i zdobywania nowych wiadomości,
- komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
- inicjatywa i umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- odporność na stres.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- praca przy komputerze.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przygotowanie dokumentacji związanej z ogłaszaniem otwartych konkursów ofert w oparciu o ustawę o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,

- ogłaszanie otwartych konkursów ofert w oparciu o w/w ustawę,
- przygotowywanie umów oraz rozliczanie dotacji udzielonej przez Dyrektora jednostki w oparciu o umowę oraz w/w ustawę,
- prowadzenie spraw związanych z ustawą: Prawo zamówień publicznych,
- inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa, regulaminów i zarządzeń.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej i przedstawienie dodatkowych umiejętności,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dyplomów i świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy),
- udokumentowane doświadczenie zawodowe w tematyce udzielania i rozliczania dotacji oraz udzielania zamówień publicznych (kserokopie: świadectw pracy, opinii pracodawcy, zaświadczenia pracy, umowy zlecenia itp.),
- kserokopia dowodu osobistego,
- oświadczenie kandydata o znajomości ustaw: o pomocy społecznej, o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Prawo zamówień publicznych,
- oświadczenie kandydata o umiejętności biegłej obsługi oprogramowania MS Word, EXSCEL oraz znajomości środowiska Windows,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w OPS w Rybniku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2016 roku był wyższy niż 6%.

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Kandydat/ka na stanowisko Referenta w Dziale Administracyjno - Gospodarczym” należy składać w terminie **do dnia 28 stycznia 2017 roku**, pod adresem Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużłowa 25, 44-200 Rybnik, Sekretariat pokój nr 317

Inne informacje :

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać pod nr telefonu (032) 43- 99330 lub pytania można kierować na adres e-mail: zampubliczne@opsrybnik.pol.pl

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w Ośrodku Pomocy Społecznej w Rybniku ul. Żużłowa 25 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.pomocspoleczna.rybnik.pl – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 roku, poz.902).

W BIP upowszechnia się listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz informację o wynikach naboru. Lista kandydatów oraz informacja o wyniku naboru zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.