

## **MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE (MOPR)**

**UL. STRZELCÓW BYTOMSKICH 16**

**41 – 902 BYTOM**

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

**podinspektor w Dziale Realizacji Świadczeń – 1 osoba/1 etat**

### **I. Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego;
2. wykształcenie minimum średnie (wymagane świadectwo dojrzałości) oraz 2 lata stażu w pracy administracji publicznej lub wykształcenie wyższe: administracyjne, ekonomiczne, zarządzanie, socjologia;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. znajomość obowiązujących przepisów: ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz zadań realizowanych przez MOPR;
6. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, obsługa programów Word, Excel;
7. nieposzlakowana opinia;
8. odporność na sytuacje stresogenne;
9. umiejętność pracy w zespole.

### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. umiejętność organizowania pracy własnej, samodzielność;
2. zdolność do ustawicznego uczenia się;
3. znajomość funkcjonalności i obsługi programu POMOST STD, PŁATNIK;
4. preferowane wykształcenie wyższe i doświadczenie na stanowisku urzędniczym w Ośrodku Pomocy Społecznej.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. przygotowywanie i sporządzanie decyzji zgodnie z procesem decyzyjnym, wniosków do organów wyższego stopnia w sprawie sporów o właściwość oraz pism w sprawie przekazania wniosku według właściwości miejscowej w zakresie prawa do świadczeń opieki zdrowotnej,
2. kompleksowe prowadzenie rejestru oraz akt osób korzystających z pomocy w formie potwierdzenia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej,
3. zgłaszanie do ZUS i wyrejestrowanie z ZUS klientów MOPR objętych obowiązkowo ubezpieczeniem zdrowotnym w tym członków ich rodzin oraz sporządzanie imiennych raportów miesięcznych wraz z deklaracjami korygującymi a także sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i przesyłanie tych informacji drogą elektroniczną do ZUS,

4. obliczanie wysokości składek należnych za dany miesiąc oraz opłacanie składek zdrowotnych za osoby korzystające z projektu systemowego,
5. prowadzenie spraw związanych ze sprawieniem pogrzebu osobom, którym przysługuje taka forma pomocy, w tym sprawdzanie zgodności przedłożonych przez zakłady pogrzebowe rachunków z wydanymi przez Ośrodek zleceniami na sprawienie pogrzebu oraz z obowiązującą umową,
6. prowadzenie ewidencji dłużników, systematyczne kontrolowanie terminowości spłat zobowiązań pieniężnych z tytułu wypłaconych świadczeń z pomocy społecznej oraz przekazywanie informacji o braku spłaty zobowiązania,
7. przygotowanie wymaganych sprawozdań i opracowań z zakresu prowadzonych przez siebie spraw, w tym sporządzanie zaangażowania środków z zakresu prowadzonych spraw,
8. prowadzenie korespondencji wychodzącej Działu Realizacji Świadczeń za pomocą elektronicznej platformy usług administracji publicznej – epuap, a także korespondencji z zakresu prowadzonych spraw.

#### **IV. Warunki pracy:**

1. Charakter pracy: biurowa w pozycji siedzącej w równoważnym systemie czasu pracy.
2. Stanowisko pracy wyposażone w monitor ekranowy, praca przy komputerze powyżej 4h dziennie.
3. Usytuowanie stanowiska pracy: I piętro w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Bytomiu przy ul. Strzelców Bytomskich 16.

#### **V. Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie:**

1. Kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczeń o spełnianiu wymagań, o których mowa w punkcie I ust. 3 – 4.
3. Podpisanej klauzuli informacyjnej ( zgoda na przetwarzanie danych osobowych ).
4. Listu motywacyjnego.
5. Kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie.
6. Kopii dokumentów potwierdzających staż pracy.

Wzory druków, o których mowa w punkcie V.1-3. dostępne są na stronie [www.mopr.bytom.pl](http://www.mopr.bytom.pl) (zakładka nabór ).

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie przekroczył 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w **zamkniętych kopertach należy składać** osobiście w godzinach pracy MOPR (pon. od 7.30 do 17.00 wt. – czw. od 7.30 do 15.30, pt. od 7.30 do 14.00) w pok. 104 przy ul. Strzelców Bytomskich 16 lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
ul. Strzelców Bytomskich 16  
41 - 902 Bytom

z dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – podinspektor w PR” w terminie **do 5 stycznia 2023 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

### **UWAGA!**

Kandydaci nie będą informowani indywidualnie o terminie kolejnego etapu postępowania.

Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w okresie 6 miesięcy od rozstrzygnięcia naboru zostaną zniszczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta, stronie internetowej MOPR oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPR.

### **Administratorem danych osobowych**

w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Bytomiu jest Dyrektor

41-902 Bytom ul. Strzelców Bytomskich 16

dane kontaktowe **Inspektora IOD**: MOPR Bytom ul. Strzelców Bytomskich 16 mail: iod@mopr.bytom.pl

1/ Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora danych w celu realizacji zadań Administratora na podstawie przepisów prawa;

2/ odbiorcami danych osobowych są osoby fizyczne i prawne na podstawie przepisów prawa;

3/ dane osobowe będą przetwarzane przez czas określony przepisami prawa w szczególności w celach archiwalnych;

4 /osoba której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do Organu nadzorczego, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (UE 2016/679). Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;

5/ podawanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w celu realizacji zadań objętych przepisami prawa, niezbędne.

**ZASTĘPCA DYREKTORA**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie

*mgr Monika Nykiel*

