Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
przy ul. Kilińskiego 102/102a
w dniu 02 sierpnia 2022 roku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektora/inspektora
w Wydziale Finansowo - Księgowym
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi

Liczba stanowisk: 2
Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Miejsce wykonywania pracy: MOPS w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a
Planowany początek zatrudnienia: sierpień/wrzesień 2022 roku
Termin składania ofert: 16 sierpnia 2022 roku
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: > 6%

Warunki pracy na stanowisku:
- miejsce wykonywania pracy w budynku przystosowanym dla osób z dysfunkcją ruchu,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w pozycji siedzącej.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:
1. Ewidencja/księgowanie wyciągu bankowego dotyczącego dochodów Wydziału Pracy Środowiskowej.
2. Ewidencja przypisów/odpisów należności dot. dochodów Wydziałów Pracy Środowiskowej.
3. Podejmowanie czynności przedegzekucyjnych.
4. Uzgadnianie kont księgowych.
5. Sprawdzanie dokumentów pod względem formalno-rachunkowym.
6. Wystawianie zaświadczeń dla Klientów.
7. Odprowadzanie dochodów na konto podstawowe dochodów MOPS.
8. Zastępstwo przy ewidencji dochodów pozostałych Wydziałów Pracy Środowiskowej.

Wymagania niezbędne:
1. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie przez MOPS w Łodzi danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, których zakres przekracza dane wskazane w kwestionariuszu dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
6. Znajomość języka polskiego.
7. Na stanowisku podinspektora posiadanie minimum wykształcenia średniego oraz trzy letniego stażu pracy. Na stanowisku inspektora posiadanie wykształcenia wyższego oraz trzy letniego stażu pracy.
8. Znajomość zagadnień związanych z zadaniami pomocy społecznej.
9. Umiejętność biegłej obsługi komputera oraz pakietu OFFICE.

10. Znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów w zakresie wykonywanych zadań, w szczególności ustawy o rachunkowości, o finansach publicznych, sprawozdawczości budżetowej.

Wymagania dodatkowe:

1. Odpowiedzialność za wykonywane zadania,
2. Rzetelność, dokładność, komunikatywność.
3. Umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu.
4. Samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa.
5. Doświadczenie na podobnym stanowisku.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. List motywacyjny.
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, w przypadku osób, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej - wymagane w przypadku osób posiadających obywatelstwo Unii Europejskiej albo obywatelstwo innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Odpis lub kserokopie dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia (dyplomy, certyfikaty) oraz doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, staże, praktyki, wolontariat).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystaniu z pełni praw publicznych lub kserokopię ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie ww. warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez MOPS w Łodzi danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, których zakres przekracza dane wskazane w kwestionariuszu dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
9. Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:
opinię o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy, (jeżeli kandydat takie posiada).

Miejsce i termin składania ofert:

Miejsce i termin składania ofert:
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć za pośrednictwem poczty lub w sekretariacie MOPS w Łodzi (ul. Kilińskiego 102/102a) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem:
„Dotyczy ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektora/inspektora w Wydziale Finansowo-Księgowym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi”

w terminie do dnia **16 sierpnia 2022 r.**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata pocztą za datę doręczenia do MOPS w Łodzi **uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez MOPS w Łodzi (data wpływu).** Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w MOPS w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łodzi

Andrzej Kaczorowski

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych, zgodnie z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95l46lWE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuje, że:

Administratorem Państwa danych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, z siedzibą przy ulicy Kilińskiego 102/102a. Wszelkie dane otrzymane od Państwa posłużą do przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, na który złożono dokumenty, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę i tylko w takim celu będą wykorzystywane. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22 Kp oraz art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych. Zebrane dane będziemy przetwarzać przez okres i na zasadach określonych w procedurze naboru. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem przez MOPS w Łodzi danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Danych Osobowych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: ochronadanych@mops.lodz.pl. Na podstawie umów powierzenia danych możemy przekazywać Państwa dane firmom serwisowym oraz podmiotom przetwarzającym. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz usunięcia, jeśli minął czas, w jakim przepisy prawa zobowiązują Ośrodek do ich przetwarzania.

Ponadto mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podstawa prawna: Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.