

Gdynia, dnia 14 lutego 2025 r.

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni** poszukuje kandydatów na stanowisko: specjalisty w Dziale Organizacyjnym

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu styczniu 2025 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.

Liczba etatów: 1,0

I. Główne obowiązki:

1. Prowadzenie wszelkich spraw związanych z Zakładowym Funduszem Socjalnym, a w szczególności:

a) dofinansowanie z funduszu socjalnego do wypoczynku pracowników i ich rodzin oraz emerytów,

b) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pracownikom pożyczek na remont i modernizację mieszkania,

c) organizowanie biletów na imprezy kulturalno – oświatowe,

d) rozpatrywanie możliwości udzielania pomocy finansowej na rzecz pracowników i emerytów,

e) prowadzenie rejestrów świadczeń socjalnych oraz kartotek pracowników i emerytów w wersji elektronicznej,

f) analizowanie potrzeb, przygotowywanie preliminarza na kolejny rok,

2. Zamawianie obowiązujących druków dla placówek MOPS,

3. Zamawianie pieczętek zgodnie ze zleceniami kierowników działów/placówek,

4. Przeprowadzanie inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków, przygotowywanie protokołów zdawczo – odbiorczych,

5. Bieżące ewidencjonowanie w księgach inwentarzowych zakupionego sprzętu w Administracji MOPS,

6. Przygotowywanie procedury kasacyjnej zużytego sprzętu z placówek będących w strukturach MOPS,

7. Podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w szkoleniach z zakresu spraw związanych z inwentaryzowaniem środków trwałych i pozostałych środków oraz gospodarowania funduszem socjalnym,

8. Sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur dotyczących usług związanych z telefonią i internetem, usług pocztowych i innych związanych z eksploatacją budynków i lokali będących w strukturach MOPS.

II. Wymagania konieczne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie:
  - a) niezbędne: wyższe
  - b) dodatkowe: -
6. wiedza specjalistyczna:
  - a) Ustawa o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
  - b) Ustawa o rachunkowości w zakresie gospodarki materiałowej
7. staż pracy i doświadczenie zawodowe:
  - a) minimum 3-letni staż pracy zawodowej na stanowisku związanych z obsługą ZFŚS potwierdzony świadectwami pracy lub stosownym zaświadczeniem w przypadku niezakończonego stosunku pracy

III. Wymagania dodatkowe:

Wiedza z zakresu gospodarki materiałowej jednostce samorządowej.

IV. Predyspozycje osobowościowe:

sumienność i dokładność, zaangażowanie, umiejętność dobrej organizacji pracy własnej i zespołowej, komunikatywność oraz wysoka kultura osobista.

V. Warunki pracy:

1. Praca wykonywana w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni ul. Grabowo 2.
2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy tj. 8 godzin, w tym przy komputerze, przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> §1 Kodeksu pracy,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie oraz staż pracy (świadcstwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku niezakończonego stosunku pracy),
4. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, potwierdzone własnoręcznym podpisem,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, potwierdzone własnoręcznym podpisem,
6. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii potwierdzone własnoręcznym podpisem,
7. potwierdzone własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści:

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. s 1 z późn.zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Grabowo 2, 81 - 265 Gdynia, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty należy składać lub przysyłać do dnia 24 lutego 2025 r. pod adresem:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, 81 - 265 Gdynia, ul. Grabowo 2, Dział Kadr z dopiskiem „Nabór na stanowisko specjalisty w Dziale Organizacyjnym ”

VII. Pozostałe informacje:

1. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej;
2. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone.