



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950 Warszawa

Referent ds. polityki społecznej

Wydział Spraw Społecznych i Świadczeń dla Dzielnicy Wawer

Termin składania dokumentów: 08.03.2021r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- prowadzenie spraw związanych z realizacją polityki społecznej Miasta,
- realizacja działań finansowanych ze środków wewnętrznych i spoza budżetu Miasta, realizacja zadań z zakresu świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- realizacja programów i projektów społecznych, monitorowanie dostępu do usług oraz jakości usług publicznych z zakresu polityki społecznej,
- realizacja zadań związanych ze Strategią Społeczną m.st. Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- przyjmowanie wniosków w sprawie ustalenia prawa do świadczeń, w tym składanych drogą elektroniczną, zakładanie akt w oparciu o złożone przez klientów wnioski i dokumenty oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej klientów Referatu, wprowadzanie danych do rejestrów, w tym do systemu świadczeń rodzinnych, analiza wniosków i ustalanie uprawnień do wnioskowanych przez klientów świadczeń, przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych,
- przygotowywanie wezwań do klientów oraz pism do urzędów i instytucji w sprawach dotyczących prowadzonego postępowania,
- prowadzenie postępowań weryfikujących uprawnienia świadczeniobiorców w trakcie okresu świadczeniowego,
- udzielanie rzetelnych informacji osobom ubiegającym się o świadczenia wychowawcze o warunkach nabywania uprawnień do świadczeń oraz przysługujących uprawnieniach, w związku z przyznanymi świadczeniami,
- realizacja zadań z zakresu pomocy państwa w wychowaniu dzieci, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, ustawy „Za życiem”, świadczenia „Dobry Start”
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 maja 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji rządowego programu „Dobry Start”, ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawa o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”, Kodeks postępowania administracyjnego, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w podjazd oraz windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toaleta dla osób niepełnosprawnych usytuowana na parterze. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących, niewidzących oraz niesłyszących.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednią obsługą klienta, rozmowami telefonicznymi, korzystaniem z drabinki oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedowidzącym oraz niesłyszącym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie minimum średnie,
- minimum 2-letni staż pracy,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z Urzędem, sumienność, dążenie do rezultatów.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe powyżej 0,5 roku w zakresie polityki społecznej.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany minimum 3-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),

- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (adres siedziby pl. Bankowy 2, 00-950 Warszawa; piętro 14, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.