

**MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁODZI**  
**przy ul. Kilińskiego 102/102a**  
**w dniu 27 stycznia 2017 r.**  
**OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**inspektora**  
**w Dziale Planowania i Analiz w Wydziale Finansowo - Księgowym**

**Liczba stanowisk: 2**

**Wymiar czasu pracy: pełny etat**

**Miejsce wykonywania pracy: MOPS w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a**

**Planowany początek zatrudnienia: luty 2017 r.**

**Termin składania ofert: 6 lutego 2017 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.

**Zakres zadań:**

- analiza wydatków w zakresie zadań własnych gminy,
- przygotowywanie wniosków, wraz z uzasadnieniem, powiadomień, postanowień w sprawie zmiany w planach w ww. zadaniach własnych gminy realizowanych przez MOPS,
- kontrola i aktualizacja limitów przyznaných jednostkom na realizację zadań,
- wprowadzanie zmian planów poprzez rozpisywanie Zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi,
- prowadzenie korespondencji dotyczącej realizowanych zadań,
- sporządzanie planów budżetowych wydatków i dochodów w zakresie realizowanych zadań,
- prowadzenie korespondencji z jednostkami wchodzącymi w strukturę MOPS w zakresie bieżącej działalności,
- śledzenie zmian w przepisach prawnych w zakresie pomocy społecznej, finansów publicznych oraz sprawozdawczości budżetowej.

**Wymagania:**

**niezbędne**

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem 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,
- nieposzlakowana opinia,
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne),
- minimum 5 - letni staż pracy,
- znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów w zakresie wykonywanych zadań, w szczególności:
  - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów pochodzących ze źródeł zagranicznych,
  - ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
  - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 23 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- umiejętność biegłej obsługi komputera;

### **dodatkowe**

- odpowiedzialność za wykonywane zadania,
- rzetelność, dokładność,
- samodzielność w pracy oraz własna inicjatywa,

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia oraz wymaganego stażu pracy (dyplomy, świadectwa pracy, zaświadczenia),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Kandydat wybrany w naborze będzie zobowiązany przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał zaświadczenia o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, uzyskanego na swój koszt z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 992.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz.902.),
- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz wynik jej zakończenia ( jeżeli kandydat takie posiada).

### **Miejsce i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem:

**„Dotyczy ogłoszenia o naborze na stanowisko inspektora  
w Dziale Planowania i Analiz w Wydziale Finansowo – Księgowym”**  
należy składać osobiście lub przesłać na adres (90-012 Łódź ul. Kilińskiego 102/102a)  
w terminie do **dnia 7 lutego 2017 r.**

**Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do MOPS, dokumenty doręczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w MOPS 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.

MOPS nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

**p. o. Dyrektora  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi**

**Agnieszka Duszkiwicz - Nowacka**