

OGŁOSZENIE

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku,
ul. Malmeda Icchoka 8
ZATRUDNI PRACOWNIKÓW
do Działu Świadczeń Rodziny przy ul. Klepackiej 18 w Białymstoku.**

Do obowiązków pracowników zatrudnionych w celu realizacji zadań z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, dobrego startu należeć będzie:

- 1) wczytywanie do systemu komputerowego wniosków składanych drogą elektroniczną,
- 2) wykonywanie czynności w składnicy akt:
 - a) wydawanie i przyjmowanie akt,
 - b) porządkowanie akt,
 - c) dopinanie do akt zwrotnych potwierdzeń odbioru decyzji.
- 3) sporządzanie metryk spraw.

Warunki pracy:

- 1) umowa o pracę na czas określony, dwa terminy:
od 24.06.2019 r. do 30.09.2019 r. i od 01.07.2019 r. do 30.09.2019 r.
- 2) praca administracyjno-biurowa,
- 3) stanowisko - Pomoc administracyjna,
- 4) wynagrodzenie - 2250 zł brutto.

Wymagania: wykształcenie minimum średnie.

Wymagane dokumenty:

- 1) CV
- 2) list motywacyjny

Dokumenty należy składać na adres poczty elektronicznej: sekretariat@mopr.bialystok.pl lub za pośrednictwem operatora pocztowego bądź osobiście na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, 15-440 Białystok, ul. Malmeda Icchoka 8, pokój nr 20 (drugie piętro), **do 20 maja 2019 r.**

Do dokumentów należy dołączyć **podpisane Oświadczenie** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i zapoznaniu się z treścią Klauzuli informacyjnej, zamieszczone na stronie www.mopr.bialystok.pl w zakładce „Ogłoszenia”.

Klauzula informacyjna znajduje się na stronie www.mopr.bialystok.pl w zakładce „Ochrona danych osobowych”.

Białystok, dn.³⁰04. 2019 r.

UNIWERSYTET W BIAŁYMSTOKU
DZIAŁ SPRAW STUDENTSKICH
Sekcja-Biuro Karier
15-328 Białystok, ul. Świdnicka 12
tel. 35 745 70 00
e-mail: biuro.karier@uni.bialystok.pl

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Agnieszka Górska