

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 6/2018**

**z dnia 15 maja 2018 r.**

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY**

**OGŁASZA**

**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY**

**1. Wolne stanowisko urzędnicze ds. realizacji świadczeń w zakresie pieczy zastępczej w Dziale Realizacji Świadczeń i Pomocy Instytucjonalnej tut. Ośrodka.**

**2. Opis stanowiska ( zakres zadań wykonywanych na stanowisku ):**

- 1) przyznawanie dodatku wychowawczego dla rodzin zastępczych,
- 2) nadzór nad mieszkaniami chronionymi,
- 3) kierowanie dzieci do placówek opiekuńczo-wychowawczych,
- 4) pomoc w integracji ze środowiskiem osób opuszczających placówki opiekuńczo - wychowawcze, schroniska dla nieletnich, ośrodki szkolno-wychowawcze, zakłady poprawcze, młodzieżowe ośrodki wychowawcze,
- 5) przyznawanie świadczeń dla zawodowych rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka, usamodzielnianych wychowanków rodzinnej pieczy zastępczej, placówek opiekuńczo - wychowawczych, schronisk dla nieletnich, ośrodków szkolno - wychowawczych, zakładów poprawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych,
- 6) ustalanie możliwości pokrywania kosztów pobytu-ponoszenia odpłatności dzieci w placówkach opiekuńczo - wychowawczych, zawodowych rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka przez rodziców biologicznych,
- 7) dochodzenie świadczeń alimentacyjnych na rzecz dzieci przebywających w pieczy zastępczej,
- 8) udział w zespołach ds. oceny okresowej pobytu dzieci w placówkach opiekuńczo - wychowawczych, na terenie miasta Bydgoszczy,
- 9) przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań działu oraz ocena stanu i efektywności udzielonej pomocy społecznej.

**3. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) co najmniej 3 – letni staż pracy, w tym co najmniej 6-miesięczny staż pracy w administracji publicznej,
- 3) znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pomocy państwa w wychowaniu dzieci, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzeń wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw,
- 4) obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

#### **4. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office i Open Office,
- 3) umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy z trudnym klientem,
- 4) odporność na stres, komunikatywność, odpowiedzialność, sumienność.

#### **5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

- 1) praca przy komputerze,
- 2) kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym oraz z komórkami organizacyjnymi tut. Ośrodka,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) pomieszczenie przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy na I piętrze w budynku bez windy.

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu kwietniu 2018 r. wyniósł powyżej 6 %.**

#### **7. Oferta powinna zawierać dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys ( CV ) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ( *druk do pobrania na stronie BIP Ośrodka* ),
- 4) kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 6) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.),
- 10) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

8. **Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać** osobiście w Zespole Kadr MOPS w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, II piętro pok. 40 lub przesłać pocztą na adres: Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, 85 – 043 Bydgoszcz, **w terminie do dnia 25 maja 2018 r.** z dopiskiem na kopercie: „Nabór Nr 6/2018”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do tut. Ośrodka lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

**Uwaga:**

1. Aplikacje, które wpłyną do tut. Ośrodka po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy  
Renata Dębińska

Uwaga: paragraf 15-1  
forma aw. praw. nr  
15.05.2018  
Bydgoszcz, dnia  
Sylvia Szarota  
Rada Prawa  
21-989