

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 3/2016

z dnia 8 kwietnia 2016 r.

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE URZĘDNICZE

W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

1. Wolne stanowisko kierownicze urzędnicze:

Kierownika Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej.

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

- 1) ustalanie potrzeb osób i rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej oraz udzielanie im pomocy w rozwiązywaniu trudnych problemów życiowych,
- 2) opracowywanie bilansu potrzeb środowiskowych oraz dokonywanie oceny ich zabezpieczenia, wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu pomocy społecznej i prowadzenie stosownej ewidencji sporządzonych decyzji,
- 3) analiza zasadności wnoszonych odwołań od decyzji administracyjnych i współpraca z organami II instancji w tym zakresie,
- 4) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 5) organizowanie środowiska lokalnego oraz wspieranie i inspirowanie organizacji pozarządowych działających na terenie działania ośrodka,
- 6) opracowywanie założeń do projektu budżetu w zakresie merytorycznej właściwości Ośrodka oraz sprawowanie nadzoru nad jego realizacją,
- 7) sporządzanie opracowań, sprawozdań, w tym statystycznych, ocen, analiz i bieżącej informacji o realizacji zadań oraz potrzeb z zakresu pomocy społecznej, wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz rehabilitacji społecznej,
- 8) opracowywanie założeń do projektu budżetu w zakresie merytorycznej właściwości komórki organizacyjnej Ośrodka oraz sprawowanie nadzoru nad jego realizacją,
- 9) rozpatrywanie skarg zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustalonymi zasadami,
- 10) udzielanie odpowiedzi na wpływające wnioski i zapytania,
- 11) wdrażanie niezbędnych usprawnień, efektywnych metod pracy, w szczególności mających wpływ na obsługę klientów Ośrodka,
- 12) współdziałanie, w ramach posiadanych kompetencji, z organami administracji rządowej i samorządowej, działami Ośrodka, instytucjami, organizacjami społecznymi pozarządowymi, kościołem katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi, w celu realizacji zadań.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: praca socjalna, pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
- 2) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 3) co najmniej 5 - letni ogólny staż pracy w tym co najmniej 3 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 9) znajomość przepisów ustaw: o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o ochronie danych osobowych, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz wydanych na podstawie w/w ustaw aktów wykonawczych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 2) dobra znajomość obsługi komputera (w tym programu POMOST) i urządzeń biurowych,
- 3) umiejętność kierowania zespołem, kreatywność, komunikatywność,
- 4) umiejętność rozwiązywania problemów ludzkich i podejmowania właściwych rozwiązań w sytuacjach trudnych dot. osób korzystających z pomocy społecznej,
- 5) umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji, odporność na stres,
- 6) poczucie odpowiedzialności za pracę i staranne jej wykonywanie,
- 7) wysoka kultura osobista,

5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca w budynku z windą przy ul. Ogrodowej 9,
- 3) wykonywanie czynności biurowych oraz kontrolnych,
- 4) praca przy komputerze.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2016 r. wynosił powyżej 6 %.

7. Oferta powinna zawierać dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu nauki i pracy zawodowej (*opatrzonej klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych: Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.”*),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk do pobrania na stronie BIP*),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (*kserokopie dyplomów*),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji i umiejętności,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (*w przypadku pozostawania w chwili składania oferty w zatrudnieniu – zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie*),
- 7) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 7 dni od dnia zatrudnienia*),
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- 11) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku,
- 12) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

8. Oferty należy składać w terminie do dnia 20 kwietnia 2016 r. w zamkniętej kopercie w Zespole Kadr MOPS w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, II piętro, pok. 40 osobiście lub przesłać pocztą na adres - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, 85 – 043 Bydgoszcz. Na kopercie kandydat podaje adres zwrotny oraz dopisek o treści: „Nabór Nr 3 / 2016”.

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

Aplikacje, które wpłyną po terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych ogłoszenia nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne ogłoszenia, o kolejnym etapie naboru zostaną poinformowani telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (strona internetowa Urzędu Miasta w Bydgoszczy) oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy
Renata Dębińska
Renata Dębińska