

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 6/2016

z dnia 10 października 2016 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:

Inspektor - Dział Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

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

- 1) prowadzenie procedury związanej z dofinansowaniem w zakresie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych oraz zaopatrzeniem w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze zgodnie z przepisami szczegółowymi,
- 2) opracowywanie oraz kompletowanie wniosków,
- 3) udział w kontrolach doraźnych, problemowych i kompleksowych objętych zakresem zadań,
- 4) opracowywanie projektów odpowiedzi na pisma instytucji oraz klientów,
- 5) opracowywanie i sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji objętych zakresem zadań wykonywanych na stanowisku,
- 6) przygotowywanie propozycji dotyczących możliwości uczestnictwa działu w programach finansowanych ze środków UE, Urzędu Marszałkowskiego,
- 7) obsługa klientów zewnętrznych i wewnętrznych, udzielanie informacji w zakresie realizacji zadań.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie kierunku administracja,
- 2) co najmniej 4 letni staż pracy,
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiada nieposzlakowaną opinię,
- 7) dobra znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 j.t. z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 j.t. z późn. zm.), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 poz. 23 j.t. z późn. zm.) oraz wydanych na podstawie w/w ustaw aktów wykonawczych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność obsługi komputera oraz programów niezbędnych na stanowisku pracy,
- 2) co najmniej 3 letni staż pracy w jednostkach administracji publicznej lub samorządu terytorialnego,
- 3) umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
- 4) doświadczenie w pracy przy obsłudze klienta, komunikatywność,
- 5) umiejętność organizowania pracy własnej, samodzielność, kreatywność,
- 6) sumienność, odpowiedzialność.

5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) pomieszczenie na parterze w budynku z podjazdem przy ul. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) wyjazdy służbowe według potrzeb,
- 5) kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem.

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

7. Oferta powinna zawierać dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej, opatrzony klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie 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 2016 r. poz. 922 j.t. ”,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania ze strony internetowej: www.mopsbydgoszcz.pl),
- 4) kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (w przypadku pozostawania w chwili składania oferty w zatrudnieniu – zaświadczenie potwierdzające zatrudnienie),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji i umiejętności,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 10) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

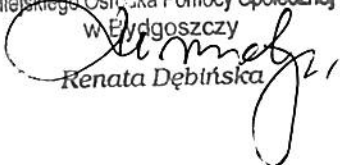
8. Oferty należy składać w terminie do dnia 21 października 2016 r. w zamkniętej kopercie w Zespole Kadr MOPS w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, II piętro, pok. 40 lub przesać pocztą na adres - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9, 85 – 043 Bydgoszcz.

Na kopercie kandydat podaje adres zwrotny oraz dopisek o treści: „Nabór Nr 6/2016”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do tut. Ośrodka lub data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną do tut. Ośrodka po wyżej określonym terminie lub nie będą spełniać 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


Maria Orlik
Radca Prawny
Bd-608