

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 19/2019**

**z dnia 7 listopada 2019 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 Kierownika Rejonowego Ośrodka Pomocy Społecznej „Szwederowo”.**
- 2. Opis stanowiska ( zakres zadań wykonywanych na stanowisku ):**
  - 1) koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań pracowników socjalnych w zakresie organizacji zadań mających na celu zapewnienie ciągłości świadczeń i pracy socjalnej,
  - 2) wydawanie decyzji administracyjnych z zakresu ustawy o pomocy społecznej i ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, zgodnie z wydanymi upoważnieniami,
  - 3) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
  - 4) badanie efektywności przyznanej pomocy,
  - 5) kontrola dokumentacji prowadzonej przez pracowników,
  - 6) właściwa współpraca z kierownikami pozostałych komórek organizacyjnych,
  - 7) udzielanie odpowiedzi na wpływające wnioski i zapytania,
  - 8) rozpatrywanie skarg zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustalonymi zasadami,
  - 9) sporządzanie opracowań, sprawozdań, w tym statystycznych, ocen, analiz i bieżącej informacji o realizacji zadań oraz potrzeb z zakresu pomocy społecznej,
  - 10) współdziałanie z instytucjami samorządowymi, rządowymi i społecznymi oraz innymi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w celu rozwiązywania lub łagodzenia problemów środowisk objętych pomocą oraz organizowanie różnorodnych akcji i działań okolicznościowych na rzecz podopiecznych, wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz rehabilitacji społecznej,
  - 11) organizowanie środowiska lokalnego poprzez wspieranie i inspirowanie organizacji pozarządowych działających na terenie działania ośrodków.
- 3. Kandydat powinien spełniać wymagania niezbędne:**
  - 1) wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia lub nauki o rodzinie,
  - 2) co najmniej 4-letni ogólny staż pracy, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
  - 3) dobra znajomość przepisów regulujących zakres zadań wykonywanych na określonym stanowisku, w szczególności ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej,

ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzeń wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw oraz umiejętność stosowania ich w praktyce,

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. Kandydat powinien spełniać wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność biegłej obsługi komputera w szczególności pakietu MS Office i Open Office,
- 2) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) umiejętność analitycznego myślenia,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność,
- 6) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów.

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

- 1) praca przy komputerze,
- 2) kontakty z klientem zewnętrznym i wewnętrznym,
- 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 4) pomieszczenie przy ul. Żwirki i Wigury 11 w Bydgoszczy w budynku parterowym.

**6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu październiku 2019 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 ( świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy ),
- 6) oświadczenie kandydata, iż nie był skazanym 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 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U. UE.L 119 z 04.05.2016 r.,
- 10) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście ( w zaklejonej kopercie ) w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, I piętro pok. 28 lub przesłać pocztą na adres: **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy, ul. Ogrodowa 9 85 – 039 Bydgoszcz, w terminie do dnia 21 listopada 2019 r.** z dopiskiem na kopercie: „**Nabór Nr 19/2019**”.

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

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji 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.
3. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bydgoszczy  
*Renata Dębina*

Sprawdzono pod względem  
formatno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 07.11.2019 r.  
*Sylwia Szarata*  
Rada Prawny  
Ed - 989