

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 8/2022

z dnia 1 czerwca 2022 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: Podinspektora w Dziale Pomocy Osobom Niepełnosprawnym tut. Ośrodka.**
- 2. Opis stanowiska (zakres zadań wykonywanych na stanowisku):**
 - 1) obsługa dofinansowania i działań Warsztatów Terapii Zajęciowej znajdujących się na terenie Miasta Bydgoszczy, sporządzanie rocznych umów i aneksów dotyczących finansowania z PFRON i Urzędu Miasta, weryfikacja budżetów warsztatów oraz sprawozdawczość,
 - 2) obsługa dofinansowania ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych do Sportu, Kultury, Rekreacji i Turystyki osób niepełnosprawnych, przyjmowanie i weryfikacja formalna wniosków, weryfikacja merytoryczna i przygotowanie raportu dla Komisji ds. Opiniowania Wniosków o Pomoc Udzielaną ze środków PFRON, przygotowanie umów oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji zadania, rozliczanie zadania i sprawozdawczość,
 - 3) obsługa dofinansowania ze środków PFRON do uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym, przyjmowanie i weryfikacja formalna wniosków, weryfikacja merytoryczna oraz przygotowanie raportu dla Komisji ds. Opiniowania Wniosków o Pomoc Udzielaną ze środków PFRON, sporządzanie i przygotowanie do wysyłki informacji o decyzji w sprawie dofinansowania, przyjmowanie i weryfikacja informacji o wyborze turnusu otrzymanych od beneficjentów, przyjmowanie i weryfikacja oświadczeń organizatora turnusu rehabilitacyjnego, rozliczanie zadania i sprawozdawczość,
 - 4) wykonywanie zastępstwa zleconego przez kierownika.
- 3. Kandydat powinien spełniać wymagania niezbędne:**
 - 1) wykształcenie średnie,
 - 2) co najmniej 5-letni staż pracy,
 - 3) dobra znajomość przepisów regulujących zakres zadań wykonywanych na określonym stanowisku: ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych, Rozporządzenia Ministra

Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych oraz wydanych na podstawie w/w ustaw aktów przepisów wykonawczych,

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) co najmniej 6 miesięczny staż pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 2) umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office i Open Office, dobra znajomość systemów wsparcia PFRON (SOD),
- 3) dobra znajomość sprzętu i oprogramowania dla osób niepełnosprawnych,
- 4) doświadczenie w pracy na stanowisku o podobnym zakresie zadań,
- 5) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 6) dobra organizacja pracy własnej, systematyczność, samodzielność,
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

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. Toruńskiej 272 w Bydgoszczy na parterze w budynku bez windą.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu maju 2022 r. wyniósł powyżej 6 %.

7. Oferta powinna zawierać dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) kserokopię dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania nadal w stosunku pracy),

- 6) oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk kwestionariusza do pobrania ze strony internetowej: www.bip.mopsbydgoszcz.pl*),
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) oświadczenie kandydata 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.U.E.L.2016.119.1,
- 11) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zaklejonej kopercie) można składać osobiście w Punkcie Przyjmowania Interesantów do skrzynki podawczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9 na parterze budynku lub przesłać pocztą na adres: **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, 85 - 039 Bydgoszcz,**
w terminie do dnia 13 czerwca 2022 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór Nr 8/2022**”.

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.
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 Dębińska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

..... Radca Prawny
Bydgoszcz, dnia
Bd-1196