

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 9/2024

z dnia 11 czerwca 2024 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: Starszy referent w Dziale Rodzinnej Pieczy Zastępczej tut. Ośrodka.

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

- 1) obsługa systemu teleinformatycznego w zakresie prowadzenia rejestrów wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- 2) sprawozdawczość z zakresu rodzinnej pieczy zastępczej,
- 3) poszukiwanie wolnych miejsc w rodzinnej pieczy zastępczej dla dzieci poniżej 10 roku życia,
- 4) uczestnictwo w posiedzeniach zespołów ds. oceny sytuacji dziecka do 10 roku życia umieszczonego w pieczy instytucjonalnej,
- 5) współpraca z koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej oraz instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny.

3. Kandydat powinien spełniać wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, praca socjalna, psychologia,
- 2) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 6 miesięczny staż pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 3) umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office i Open Office,
- 4) bardzo dobra znajomość przepisów regulujących zakres zadań wykonywanych na określonym stanowisku: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz wydanych na podstawie w/w ustawy aktów wykonawczych,
- 5) dobra znajomość przepisów regulujących zakres zadań wykonywanych na określonym stanowisku: ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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),
- 6) 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) doświadczenie w pracy na rzecz rodzin i dzieci z pieczy zastępczej,
- 2) umiejętność analitycznego myślenia, odpowiedzialność,
- 3) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, decyzyjność,
- 4) dobra organizacja pracy własnej, systematyczność, samodzielność,
- 5) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres,
- 6) nastawienie na zadania, operatywność, kreatywność.

5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) stała współpraca z pracownikami Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, przedstawicielami jednostek organizacyjnych, sądu, szkół, instytucji oraz stowarzyszeń działających na rzecz dzieci i rodziny,
- 2) praca przy komputerze,
- 3) wyjazdy służbowe według potrzeb,
- 4) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 5) równoważny system czasu pracy,
- 6) 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 maju 2024 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) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania nadal w stosunku pracy),
- 5) oryginalny kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk kwestionariusza do pobrania ze strony internetowej: www.bip.mopsbydgoszcz.pl*),
- 6) 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,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

9) 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.UE.L.2016.119.1,

10) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

- 8.** Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zaklejonej kopercie) można składać osobiście w Punkcie Przyjmowania Interesantów w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bydgoszczy przy ul. Ogrodowej 9 na parterze budynku lub przesać pocztą na adres: **Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, 85 - 039 Bydgoszcz,**
w terminie do dnia 21 czerwca 2024 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór Nr 9/2024**”.

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