

OGŁOSZENIE O NABORZE NR MOPS.1110.1.2020 z dnia 16.07.2020r

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CHOJNICACH

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko

Kierownika Punktu Opieki Diennej dla Osób Niesamodzielnych

w ramach projektu „Rozwój usług społecznych w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Chojnice”. Poddziałanie 06.02.02. Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 .

przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Chojnicach

zatrudnienie w wymiarze ½ etatu

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1. niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej polskiej ; pod warunkiem posiadania przez te osoby znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. wykształcenie: wyższe
oraz specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej zgodnie z art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
3. doświadczenie zawodowe: minimum 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
4. zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
7. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
8. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku;
9. nieposzlakowana opinia;
10. umiejętności organizacyjne, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie, kreatywność;
11. znajomość funkcjonowania pomocy społecznej oraz przepisów prawnych dotyczących pomocy społecznej
12. znajomość przepisów prawnych z zakresu;
 - ustawa o pomocy społecznej
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawa o rachunkowości,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego.
 - ustawy kodeks pracy

2. dodatkowe:

1. umiejętność obsługi komputera w tym: MS Office(Word, Excel);
2. umiejętność szybkiego wyciągania wniosków, podejmowania decyzji i samodzielnego rozwiązywania problemów;
3. doświadczenie zawodowe w zakresie obowiązków i zadań realizowanych na stanowisku, którego nabór dotyczy;
4. dodatkowym atutem będzie wiedza z zakresu terapii zajęciowej i problematyki osób starszych.

Ponadto:

a) osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące, ponadto będą musiały uzyskać pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą;

b) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, pracownika, którego wiedza i umiejętności gwarantują należyte wykonywanie obowiązków.

II. Zakres wykonywanych zadań :

1. kierowanie jednostką, organizacja pracy oraz nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników;
2. reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
3. wyznaczanie kierunków i form aktywności uczestników ;
4. organizacja prelekcji, zajęć i imprez z udziałem zapraszanych gości;
5. diagnozowanie potrzeb uczestników i dostosowywanie do nich profilu działalności;
6. przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej;
7. nadzór, kontrola i wykonywanie kontroli zarządczej;
8. realizacja zadań określonych w statucie i regulaminie;
9. stała współpraca z Dyrektorem MOPS, jego przedstawicielami i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań;
10. prowadzenie dokumentacji w zakresie spraw organizacyjnych i administracyjnych;
11. opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania oraz sporządzanie sprawozdań;
12. zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom oraz pracownikom ;
13. administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu w Punkcie Opieki Diennej dla Osób Niesamodzielnych. w Chojnicach oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;
14. prowadzenie ewidencji zaangażowań wydatków budżetowych;
15. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach.

III. Warunki pracy

1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - a) praca jednozmianowa
 - b) umowę o pracę na ½ etatu , na czas określony od dnia zawarcia umowy do 31.07.2022
 - c) praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z uczestnikami i pracownikami;
2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - a) narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka,
 - b) praca w budynku parterowym;

- c) pomieszczenie higieniczno – sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych na parterze;
- d) nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostęp do budynku oraz pomieszczeń biurowych (windy, podjazd) dostępne dla osób niepełnosprawnych.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Chojnicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowi Załącznik nr 1;
4. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, - Załącznik nr 2;
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
6. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (np.: zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych certyfikatach, itp.);
7. kserokopie świadectw pracy;
8. kserokopie posiadanych opinii, referencji;
9. w przypadku osób niepełnosprawnych kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.
10. wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru - Załącznik nr 3
11. informacja do przetwarzania danych osobowych- Załącznik nr 4

VI. Termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne dostarczyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy wraz z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko nr ogłoszenia MOPS-1110.1.2020r.

Kierownika Punktu Opieki Diennej dla Osób Niesamodzielnych

w ramach projektu „Rozwój usług społecznych w ramach Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Chojnice”. Poddziałanie 06.02.02. Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 .
przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Chojnicach

w terminie do dnia 28.07.2020 roku

- osobiście: w **sekretariacie** Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach pok. 115
- lub przesłać na adres: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Plac Niepodległości 7, 89-600 Chojnice,

Uwaga:

1. o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Ośrodka lub data stempla pocztowego
2. dokumenty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane,

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

VII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.miastochojnice.pl.), stronie internetowej MOPS oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach.

VIII. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach nie zwraca złożonych dokumentów Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie **3 miesięcy po zakończeniu naboru**.

IX. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
Plac Niepodległości 7
89-600 Chojnice

X. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

XI. Inne informacje:

Do pobrania:

- Załącznik nr 1 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 2 - oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowisko kierownicze
- Załącznik nr 3 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji (RODO)
- Załącznik nr 4 - informacja do przetwarzaniu danych osobowych

Dokumenty te dostępne są również w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach pod adresem: MOPS Plac Niepodległości 7, 89-600 Chojnice (pokój nr 115).

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
[Podpis]
mgr Elżbieta Szczepańska

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY
DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
7. Dodatkowe **dane osobowe, jeżeli** prawo **lub** obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE KANDYDATA UBIGAJĄCEGO O STANOWISKO KIEROWNICZE

Ja, niżej podpisany/a
/ imię i nazwisko kandydata /

zamieszkały/a w
/ nazwa miejscowości /

*świadom/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego
(podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy)*

oświadczam, że:

- ☐ *posiadam obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej polskiej ; pod warunkiem posiadania przez te osoby znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;*
- ☐ *posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych,*
- ☐ *nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne,*
- ☐ *nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,*
- ☐ *nie jestem karany/a karą zakazu pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;*
- ☐ *mój stan zdrowia pozwala na podjęcie pracy na stanowisku*
- ☐ *w przypadku niezakwalifikowania się do procesu naboru wyrażam zgodę na komisyjne zniszczenie złożonych przez mnie dokumentów aplikacyjnych wraz z kserokopiami,*

.....
miejscowość, data, czytelny podpis kandydata

**OŚWIADCZENIE KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO
O STANOWISKO KIEROWNICZE**

Ja, niżej podpisany/a
/ imię i nazwisko kandydata /

zamieszkały/a w
/ nazwa miejscowości /

*świadom/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego
(podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy)*

oświadczam, że:

☐ **Posiadam w pełni władzę rodzicielską**
(tzn. że osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska
nie jest jej zawieszona ani ograniczona)

.....
data, czytelny podpis kandydata

☐ **Wypełniam obowiązek alimentacyjny**
(w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego)

.....
data, czytelny podpis kandydata

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
.....
(adres)

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W PROCESIE REKRUTACJI

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko
przez Administratora danych osobowych Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 2016.05.04).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis kandydata)