

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

Nazwa stanowiska: Zastępca Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Halinowie 05-074, ul. Mickiewicza 23

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w Halinowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

1. Stanowisko pracy:

Zastępca Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie

Ilość etatów: 1

Umowa o pracę

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku;
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej , o której mowa w art. 122 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.);
- 7) co najmniej 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość przepisów z zakresu:
 - ✓ samorządu gminnego;
 - ✓ finansów publicznych;
 - ✓ postępowania administracyjnego;
 - ✓ zamówień publicznych;
 - ✓ prawa pracy, w tym przepisów o pracownikach samorządowych.
- 2) szczegółowa znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,

- 3) znajomość procedury „Niebieskiej karty”,
- 4) znajomość obsługi komputera i programów biurowych,
- 5) znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z jednostkami i instytucjami pomocy społecznej,
- 6) doświadczenie w realizacji projektów, dotyczących pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych,
- 7) samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy, komunikatywność, odpowiedzialność, odporność na sytuacje stresowe,
- 8) umiejętność stosowania przepisów następujących aktów prawnych: Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 9) prawo jazdy kat. B,
- 10) predyspozycje do kierowania zespołem pracowników.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) koordynacja i nadzór zadań realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Halinowie
- 2) współdziałanie z Kierownikiem MOPS,
- 3) załatwianie spraw służbowych zleconych doraźnie przez Kierownika MOPS,
- 4) przygotowywanie i wydawanie decyzji administracyjnych, zgodnie z wydanymi upoważnieniami,
- 5) pełnienie zastępstwa podczas nieobecności Kierownika MOPS,
- 6) nadzorowanie zespołu pracowników, zatrudnionych w MOPS, w zakresie organizacji zadań mających na celu zapewnienie ciągłości świadczeń i pracy socjalnej,
- 7) podejmowanie działań koordynujących w sytuacjach interwencyjnych,
- 8) wdrażanie systemów informatycznych w MOPS oraz przygotowywanie sprawozdań.

5) Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. CV,
3. list motywacyjny,
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5. świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy,

8. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2014 r. poz. 1182 ze zm.)
9. Druk kwestionariusza osobowego oraz wzory oświadczeń do pobrania w zakładce „Praca” www.bip.halinow.pl

6. Termin składania dokumentów:

- a) kompletne dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Halinowie przy ul. Mickiewicza 23 lub za pośrednictwem poczty polskiej na adres MOPS w Halinowie 05 - 074 Halinów, ul. Mickiewicza 23, w terminie do **dnia 28.11.2016 r. do godz. 17:00**, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Zastępcy Kierownika w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Halinowie**”,
- b) oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrzone,

7. Ważne informacje dodatkowe:

- 1) Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia:
 - aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
 - oryginałów dokumentów przedstawionych w ofercie,
- 2) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.halinow.pl oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 3) Osoba podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zostanie zatrudniona na okres 6 miesięcy i skierowana do odbycia służby przygotowawczej;
- 4) O terminach postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

8. Kierownik MOPS w Halinowie, zastrzega sobie prawo odwołania postępowania rekrutacyjnego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 22 760 00 84 wew. 211

p.o. Kierownik Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Halinowie
/-/ Dorota Górka