

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 1/2025

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach
ogłasza nabór na wolne kierownicze urzędnicze stanowisko pracy -
Kierownik Działu Realizacji Usług i Wsparcia Środowiskowego
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie i staż pracy odpowiadające wymaganiom zatrudnienia na przedmiotowym stanowisku, w szczególności zaś:
 - 4.1. spełnienie warunków określonych w art. 6 ust.1 i 4 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 4.2. spełnienie warunków określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
5. znajomość aktów prawnych z zakresu: prawa budowlanego, zbiorowego żywienia, konkurencyjnych procedur zakupowych, eksploatacji i utrzymania budynków i infrastruktury,
6. znajomość procedury administracyjnej, w szczególności Kodeksu postępowania administracyjnego,
7. znajomość Rozporządzenia 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),
8. nieposzlakowana opinia i wysoka kultura osobista,
9. umiejętność organizowania i kierowania zespołem ludzkim,
10. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. preferowane:
 - 1.1. doświadczenie w pracy na stanowiskach kierowniczych,
 - 1.2. doświadczenie w realizacji projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w tym ze środków Unii Europejskiej,
2. znajomość obsługi urządzeń biurowych,
3. znajomość systemu Windows i oprogramowania Office,

4. asertywność, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność,
5. dobra organizacja pracy.

Do zadań osoby na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. kierowanie i sprawowanie nadzoru nad działalnością Działu Realizacji Usług i Wsparcia Środowiskowego, w tym również w zakresie infrastruktury ośrodka i zbiorowego żywienia,
2. organizacja pracy Działu oraz inicjowanie nowych rozwiązań w tym zakresie,
3. organizowanie bieżącego zaopatrzenia w środki trwałe i nietrwałe,
4. udział w okresowych inwentaryzacjach oraz innych kontrolach,
5. opracowywanie analiz gospodarki materiałowej MOPS w zakresie planów budżetowych,
6. prowadzenie gospodarki samochodem,
7. nadzór nad dokonywaniem zakupów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi.

Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Praca związana z kierowaniem zespołem ludzkim, administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia, z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę, obiekt wyposażony w windę oraz zaplecze sanitarne dla osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszycach informuje, iż w grudniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku wynosił co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny, uwzględniający wymagania dodatkowe na ww. stanowisku,
2. życiorys zawodowy - curriculum vitae,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i staż pracy,
4. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach,
6. kserokopie referencji lub opinii,
7. oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie według wzoru (zał. nr 1),
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
9. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

11. oświadczenie o stanie zdrowia, umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku,
12. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata na pracownika (zał. nr 2),
13. inne dodatkowe dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin:

do 14.01.2025 r. do godz. 12.00

2. Sposób:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: ***Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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).***

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko – Kierownika Działu Realizacji Usług i Wsparcia Środowiskowego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszykach.**

3. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszykach, 11-200 Bartoszyce, ul. Pieniężnego 10A lub przesać pocztą. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do Ośrodka.

Informacje dodatkowe:

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz w największym stopniu w porównaniu z innymi kandydatami, wymagania dodatkowe oraz złożyć komplet wymaganych dokumentów.

Zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi wyłącznie na oferty kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne, dodatkowe oraz złożą komplet wymaganych dokumentów.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe i staż pracy są: świadectwa pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu (wydane z datą nie wcześniejszą niż miesiąc przed złożeniem dokumentów) lub, w przypadku kierowniczych stanowisk urzędniczych, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Kandydaci są zobowiązani przedłożyć wszystkie dokumenty na potwierdzenie zatrudnienia wykazanego w kwestionariuszu osobowym i życiorysie zawodowym.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: <http://bip.mops.bartoszyce.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach, ul. Pieniężnego 10A, parter.

Planowany termin zatrudnienia – 3 luty 2025 r.

Bartoszyce, 2025.01.03.

*Dyrektor
MOPS w Bartoszycach
Stefania Michalik-Rosa*