

Załącznik nr 4  
do Regulaminu naboru na wolne  
stanowiska urzędnicze w Miejskim  
Ośrodku Pomocy Rodzinie  
we Włocławku

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku**  
**ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek**  
**ogłasza nabór na 1 wolne stanowisko pracy**

**Kierownik sekcji**

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
  - a) wykształcenie – wyższe magisterskie na jednym z kierunków: praca socjalna, pedagogika, polityka społeczna, administracja,
  - b) doświadczenie zawodowe – 4 letni staż pracy,
  - c) znajomość – ustawy o pracownikach samorządowych, znajomość ustawy o pomocy społecznej, Instrukcji Kancelaryjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku,
  - d) inne - obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członka Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych, niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Wymagania dodatkowe:
  - a) znajomość obsługi komputera,
  - b) znajomość obsługi urządzeń biurowych,
  - c) znajomość oprogramowania MS Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, funkcjonalnej i efektywnej kontroli zarządczej,
- b) ocena pracy i dokonywanie oceny pracowników oraz składanie wniosków do Dyrektora o przeseregowanie, nagradzanie albo karanie podległych pracowników,
- c) nadzór nad prawidłowością przygotowywania decyzji administracyjnych i realizacji świadczeń, wynikających z ustawy o pomocy społecznej i innych ustaw oraz z rządowych programów pomocy społecznej, realizowanych na podstawie wywiadów środowiskowych sporządzanych przez pracowników socjalnych,
- d) wydawanie decyzji administracyjnych, zgodnie z posiadaniem upoważnieniem Prezydenta Miasta Włocławek i nadzór nad prawidłowością wydawanych decyzji administracyjnych przez innych pracowników, posiadających imienne upoważnienia Prezydenta Miasta Włocławek,
- e) nadzór nad prawidłowością odprowadzania składek na ubezpieczenie zdrowotne,
- f) nadzór nad prowadzonymi sprawami w związku z odwołaniami do Samorządowego Kolegium Odwoławczego,
- g) monitorowanie wydatków na świadczenia z pomocy społecznej i wnioskowanie o dotacje z budżetu państwa,
- h) opracowywanie limitów środków na wydatki na świadczenia dla Osiedlowych Sekcji Pomocy Społecznej oraz wsparcie merytoryczne kierowników OSPS w zakresie prawidłowości przygotowywanych decyzji i realizacji świadczeń z pomocy społecznej,
- i) przygotowywanie informacji i sprawozdań miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych z wydatkowanych środków na świadczenia z pomocy społecznej oraz przygotowywanie informacji w zakresie zapotrzebowania na te środki,
- j) wspieranie merytoryczne pracowników sekcji w wypełnianiu obowiązków służbowych oraz dbałość o terminowe wykonywanie zadań,
- k) nadzór i współpraca z właściwym wydziałem Urzędu Miasta Włocławek nad wyłonieniem wykonawców usług społecznych, w tym szczególnie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, zapewnienie schronienia osobom bezdomnym, sprawienie pogrzebu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
  - a) miejsce pracy: budynek piętrowy bez windy przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku, stanowisko pracy mieści się na drugim piętrze budynku, praca wymaga konieczności poruszania się po kondygnacjach,
  - b) pełen wymiar czasu pracy,
  - c) praca przy komputerze, z wykorzystaniem urządzeń biurowych.
5. W miesiącu maju 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.
6. Wymagane dokumenty:
  - a) list motywacyjny,
  - b) życiorys – curriculum vitae,
  - c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
  - e) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
  - f) kopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego,
  - g) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - i) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - j) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii.

**Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w rozporządzeniu 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), przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek.

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 i poz. 1669).”

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane (każdy dokument) i złożone osobiście (pokój nr 33) lub doręczone listownie w terminie **do dnia 28.06.2019 r. do godz. 15.00** pod adresem: ul. Ogniowa 8/10 87-800 Włocławek w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - nazwa stanowiska – kierownik sekcji**”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu dokumentów do MOPR) nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w pokoju nr 126 w dniu 01.07.2019 r. o godzinie 9.00.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w BIP MOPR oraz w Sekcji Organizacji i Kadr, pokój nr 118 w budynku przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 54 423-23-18.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku w terminie do dnia 10.07.2019 r.

10.07.2019  
DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włocławku  
*Piotr Cudziński*  
.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora MOPR)