

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

**Specjalista**

(nazwa stanowiska pracy)

O ww. stanowisko oprócz obywateli polskich mogą/nie mogą\* ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie – wyższe humanistyczne,
- b) wymagany profil (specjalność): bez wymagań,
- c) kwalifikacje: ---,
- d) doświadczenie zawodowe:

5 letnie doświadczenie w realizacji zadań finansowanych ze środków Unii Europejskich, w tym utrzymywanie kontaktów z IP, generowanie wniosków aplikacyjnych w ramach funduszy europejskich, generowanie wniosków o płatność w ramach funduszy europejskich, prowadzenie dokumentacji projektowej, obsługi generatora wniosków oraz obsługa centralnego systemu teleinformatycznego SL w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,

- e) znajomość - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1282); znajomość Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku, znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych,
- f) 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,
- g) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) 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,
  - d) znajomość obsługi generatora wniosków oraz obsługa centralnego systemu teleinformatycznego SL w projektach współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
  
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) współpraca z pracownikami sekcji w zakresie opracowania programów pomocy społecznej na rzecz mieszkańców miasta oraz współpraca w tym zakresie z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka oraz właściwymi wydziałami Urzędu Miasta Włocławek,
  - b) przygotowywanie we współpracy z pozostałymi pracownikami zespołu oraz komórkami organizacyjnymi Ośrodka sprawozdań z programów realizowanych na rzecz mieszkańców miasta,
  - c) opracowywanie oceny zasobów pomocy społecznej, w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi MOPR oraz instytucjami i organizacjami pozarządowymi oraz przekazywanie opracowania wraz z projektem uchwały właściwemu wydziałowi Urzędu Miasta celem przedłożenia pod obrady Rady Miasta,
  - d) współpraca na zasadzie partnerstwa z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi w zakresie zapewnienia pomocy i wsparcia mieszkańcom miasta,
  - e) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach mieszkańcom miasta,
  - f) systematyczne monitorowanie stron internetowych celem wyszukiwania konkursów o dotacje na prowadzenie działań na rzecz beneficjentów pomocy społecznej,
  - g) sporządzanie wniosków w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych, w tym unijnych na realizację programów pomocowych na rzecz mieszkańców miasta,
  - h) koordynacja sporządzania okresowych i jednorazowych sprawozdań przygotowywanych przez komórki organizacyjne MOPR,
  - i) współpraca z pozostałymi pracownikami zespołu w opracowywaniu analiz czynników mogących mieć wpływ na zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej oraz formułowanie wniosków w tym zakresie,
  - j) koordynowanie realizacji programów na rzecz mieszkańców miasta w zakresie pomocy społecznej oraz zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, bądź innych ustaw mających na celu ochronę poziomu życia osób i rodzin,
  - k) koordynowanie pomocy i wsparcia na rzecz beneficjentów pomocy społecznej realizowanych przez terenowych pracowników socjalnych i organizacje pozarządowe,

- l) podnoszenie kwalifikacji poprzez udział w kursach i szkoleniach doskonalących zawodowo.
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 grudniu 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz osób niepełnosprawnych wynosił ponad 6 % / ~~mniej niż 6 %~~\*
6. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny,
  - b) życiorys – curriculum vitae (bez zdjęcia),
  - c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - d) dokumenty potwierdzające 5 letnie doświadczenie w realizacji zadań finansowanych ze środków Unii Europejskiej (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
  - e) oświadczenie kandydata o posiadaniu wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
  - 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.

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 2019 r. poz. 1282)."

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia 25.01.2021 r. do godz. 9<sup>00</sup> pod adresem: ul. Ogniowa 8/10 87-800 Włocławek w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku - nazwa stanowiska Specjalista**”

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

Otwarcie ofert nastąpi w pokoju 124 w dniu 26.01.2021 r. o godz. 11<sup>00</sup>.

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 54 423-23-17.

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku w terminie do dnia 31.01.2021 r.

\*Niepotrzebne skreślić

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włocławku

*Piotr Grucznicki*

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora MOPR)