

Ruda Śląska, dnia 28 maja 2021 roku

DOSP.2103. 1 .2021

OGŁOSZENIE O WOLNYM KIEROWNICZYM STANOWISKU URZĘDNICZYM

Nr 1/2021

I. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

41-709 Ruda Śląska

ul. J. Markowej 20

tel. (032) 34-40-323

poszukuje kandydatów na stanowisko: Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej

II. Wymiar etatu: 1

III. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymagań wynikających z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla kierowniczych stanowisk urzędniczych,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i 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 na kierunku praca socjalna lub ukończone do dnia 31 grudnia 2013 r. studia wyższe o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- 6) co najmniej 10 - letnie doświadczenie w pracy na stanowisku pracownika socjalnego,
- 7) doświadczenie w kierowaniu lub koordynacji pracy pracowników socjalnych,
- 8) doświadczenie w realizacji projektów unijnych,
- 9) doświadczenie w pracy z kontraktem socjalnym,
- 10) bardzo dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej, aktów wykonawczych oraz kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 11) dobra znajomość struktury pomocy społecznej i struktur samorządowych Miasta Ruda Śląska,
- 12) znajomość dokumentów dotyczących działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej (Statut, Regulamin Organizacyjny) dostępnych na stronie www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl,
- 13) obsługa komputera w zakresie programów Word i Excel.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) *komunikatywność,*
- 2) *sumienność,*
- 3) *rzetelność,*
- 4) *zaangażowanie,*
- 5) *umiejętność pracy w zespole,*
- 6) *duża odporność na stres.*

V. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) kierowanie, koordynowanie i nadzorowanie Lokalnych Punktów Pracowników Socjalnych, Sekcji ds. pierwszego kontaktu, Zespołu Pracowników Socjalnych ds. Realizacji Projektów, Punktu Usług Opiekuńczych i Punktu Interwencji Kryzysowej i Poradnictwa,
- 2) diagnoza i rozeznanie potrzeb mieszkańców Miasta w zakresie pomocy społecznej,
- 3) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 4) wytyczanie kierunków pracy Działu Pomocy Środowiskowej,
- 5) analiza skuteczności stosowanych form pomocy i pracy socjalnej,
- 6) sporządzanie zbiorczych informacji o rozmiarach potrzeb z zakresu pomocy społecznej,
- 7) sporządzanie zbiorczych sprawozdań z pracy Działu,
- 8) przygotowywanie wyjaśnień dotyczących interwencji klientów Ośrodka,
- 9) współpraca z innymi instytucjami działającymi na terenie Miasta, celem realizacji zadań.

VI. Warunki pracy:

- 1) *pełny wymiar czasu pracy, praca w godzinach urzędowania Ośrodka,*
- 2) *miejsce pracy-Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej-Nowy Bytom ul. Markowej 20,*
- 3) *praca na stanowisku decyzyjnym i związanym z dużą odpowiedzialnością.*

VII. Dokumenty jakie musi złożyć kandydat:

- 1) *CV i list motywacyjny,*
- 2) *wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),*
- 3) *kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,*
- 4) *kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,*
- 5) *kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia w pracy,*
- 6) *własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata w zakresie nieposzlakowanej opinii (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),*
- 7) *własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),*

Osoba, która przejdzie pozytywnie nabór, przed zatrudnieniem będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,

8) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg wzoru zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej: www.biuletyn.abip.pl/mops_r_sl),

9) opinie od dotychczasowych pracodawców mile widziane.

VIII. Wskaźnik zatrudnienia:

*W miesiącu poprzedzającym datę niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był wyższy niż 6%.***

IX. Termin i miejsce składania podań:

*1) Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem: „Nabór 1/2021 - Kierownik DPŚ” bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, 41-709 Ruda Śląska ul. Markowej 20 (Dział Organizacji i Spraw Pracowniczych, III piętro, pokój 312) lub za pośrednictwem poczty, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, lub pocztą elektroniczną opatrzoną bezpiecznym podpisem elektronicznym w terminie do dnia **10 czerwca 2021 roku.***

2) oferty kandydatów, które wpłyną po upływie terminu określonego w punkcie 1, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

3) osoby spełniające wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowane o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego.

X. Informacja o wyniku naboru:

Informację o wyniku naboru upowszechnia się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w MOPS Ruda Śląska niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. Pracodawca zastrzega sobie możliwość rezygnacji z zatrudnienia kandydata.

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Rudzie Śląskiej

mgr Krystian Morys

Obowiązek informacyjny

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, realizując obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej, z siedzibą przy ul. Markowej 20, 41-709 Ruda Śląska.
2. Z Administratorem danych osobowych (zwanym dalej Administratorem) można kontaktować się pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej lub elektronicznej pod adresem mailowym abi@mops.rsl.pl oraz telefonicznie pod numerem 32/344-03-24 wew. 376.
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO jako niezbędne do realizacji zadań określonych w Statucie MOPS nadanym uchwałą nr 95/IX/99 z dnia 26 kwietnia 1999r. Rady Miasta w Rudzie Śląskiej (tekst jednolity Dz. Urz. Województwa Śląskiego z 2014r., poz. 5255 z późniejszymi zmianami).
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są także na podstawie odrębnych przepisów prawa w celu ustalania prawa do świadczeń, a w poszczególnych przypadkach – na podstawie Pani/Pana zgody, albo w związku z wykonywaniem umowy, której Pani/Pan jest stroną.
5. Administrator nie udostępnia Pana/Pani danych osobowych, z wyjątkiem przypadków prawnie uzasadnionych oraz na podstawie zawartych umów powierzenia danych osobowych, podmiotom zapewniającym obsługę administracyjną, techniczną i informatyczną Administratorowi.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity Dz.U. z 2018r. ,poz. 650 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. nr 14, poz. 67).
7. W konsekwencji przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przysługuje prawo do :
 - żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 15 RODO,
 - żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art.16 RODO,
 - żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 17 RODO,
 - żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art. 18 RODO,
 - przenoszenia Pani/Pana danych osobowych na zasadach określonych w art.20 RODO,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na zasadzie określonej w art. 21 RODO.
8. Nadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Biuro Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych) ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże konieczne do rozpatrzenia Pani/Pana wniosku o przyznanie świadczenia. Konsekwencją niepodania przez Panią/Pana tych danych będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku i przyznania świadczenia.
10. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają automatycznemu profilowaniu oraz przetworzeniu.
11. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych są tożsame z danymi kontaktowymi Administratora wskazanymi w pkt.1 Informacji.