

Płock, dn.05.03.2018 r.

DKS.1101.1.2018

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze:

Główny specjalista w Dziale Wsparcia Dziecka i Rodziny

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie świadczyć pracę w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Płocku, ul. Zgliczyńskiego 4.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe drugiego stopnia na kierunku: administracja, prawo, zarządzanie.
2. Co najmniej 5-letni staż pracy w instytucjach administracji publicznej.
3. Co najmniej 12-miesięczny staż pracy w instytucjach zajmujących się pracą z dziećmi lub rodziną.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.)
7. Znajomość ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz.U z 2017 r., poz. 697 ze zm.).

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie w obsłudze i administrowaniu systemami elektronicznego obiegu dokumentów, poparte oświadczeniem kandydata.

2. Znajomość programów biurowych wchodzących w skład MS Office – poparta zaświadczeniem o ukończonym kursie lub oświadczeniem kandydata.
3. Znajomość ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 682).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Organizowanie pracy w placówkach wsparcia dziennego, przygotowywanie grafików i harmonogramów pracy.
2. Koordynowanie pracy asystentów rodziny poprzez weryfikację harmonogramów pracy.
3. Sporządzanie zapotrzebowań związanych z doposażeniem placówek wsparcia dziennego.
4. Przygotowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych, regulaminów oraz niezbędnej dokumentacji związanej z działalnością placówek wsparcia dziennego.
5. Przygotowywanie wniosków, projektów w celu pozyskania dodatkowych środków finansowych na organizację imprez, festynów, atrakcji dla dzieci i ich rodzin.
6. Przygotowywanie materiałów informacyjnych dotyczących pracy działu do umieszczenia na stronie internetowej MOPS w Płocku.
7. Przygotowywanie sprawozdań, opracowań, analiz i innych informacji dotyczących pracy działu.

Informacje dodatkowe:

- a) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- b) bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- c) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w Płocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%,

- d) praca w budynku MOPS i poza nim. Miejsce pracy w budynku z podjazdem i windą dla osób niepełnosprawnych, stanowisko pracy na parterze ze schodami. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast nie wszystkie drzwi do pomieszczeń umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach. W budynku znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany;
2. życiorys (CV) - własnoręcznie podpisany;
3. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
4. kopie świadectw pracy, dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
5. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
6. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
7. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
9. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
10. inne oświadczenia /zaświadczenia/, kserokopie dokumentów wymagane w ogłoszeniu o naborze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w Biurze Podawczym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku, ul. Zgliczyńskiego 4, pokój nr 33 lub przesyłać pocztą z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze „Główny specjalista” w terminie do dnia 16.03.2018 roku, do godziny 12.00 – liczy się data wpływu dokumentów do MOPS w Płocku.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas doręczenia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Płocku po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny, o czym kandydaci zostaną poinformowani.

Kwestionariusz osobowy dostępny jest na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku www.mopsplock.eu (w zakładce *Praca / Nabór Na Stanowiska Urzędnicze*) oraz w Dziale Kadr i Szkoleń MOPS w Płocku.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Płocku przy ul. Zgliczyńskiego 4.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych. Zgodnie z treścią art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) – Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Płocku, ul. Zgliczyńskiego 4, jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w MOPS. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do Kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników MOPS. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Płocku

Mirosław Chyba

(podpis Dyrektora MOPS)