

**DYREKTOR**

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Bielsku-Białej ul. Karola Miarki 11**

ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze

**ZASTĘPCY KIEROWNIKA  
w Dziale Pieczy Zastępczej**

**Zakres realizowanych zadań na stanowisku:**

1. Organizowanie pracy działu, w tym podział i organizacja zadań w zakresie ustalonym przez Kierownika.
2. Koordynowanie i nadzór merytoryczny nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników.
3. Organizowanie szkoleń dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka. Przygotowanie i koordynacja projektów, opracowanie sprawozdawczości w tym zakresie.
4. Kontrolowanie i wydawanie w imieniu Prezydenta Miasta decyzji administracyjnych w zakresie udzielonych upoważnień.
5. Współdziałanie w opracowaniu, wdrażaniu i realizacji 3-letnich programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej.
6. Udział w konstruowaniu planów finansowych na realizację zadań Działu oraz procedur dotyczących realizacji zadań w dziale.
7. Prowadzenie wymaganej dokumentacji, sporządzanie obowiązujących sprawozdań, opracowywanie informacji i materiałów analitycznych.
8. Udzielanie pomocy, wsparcia i instruktażu pracownikom działu.
9. Prowadzenie bieżącej współpracy z innymi komórkami Ośrodka oraz innymi jednostkami i instytucjami.

**Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Pełny wymiar czasu pracy (od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie).
2. Praca w pomieszczeniu wieloosobowym ze stanowiskiem komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem, częstego i bezpośredniego kontaktu z pracownikami MOPS.
3. Usytuowanie stanowiska pracy: **Bielsko-Biała, Plac Opatrzności Bożej 18.**
4. Wykonywanie zadań wymaga pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
5. Większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej, sporadycznie występuje konieczność wyjazdów służbowych lub wyjść służbowych poza stałe miejsce pracy.
6. Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy (w przypadku podejmowania po raz pierwszy pracy na stanowisku urzędniczym, o którym mowa w art.16 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych Dz.U. z 2018 poz.1260 z późn.zm.).
7. Umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 12 miesięcy (w przypadku jeżeli osoba była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art.2 ustawy o pracownikach samorządowych lub odbyła służbę przygotowawczą).

### **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (*Dz.U. z 2018 poz.511 z późn.zm.*), w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

### **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie wykształcenia wyższego.
5. Minimum 5 letni staż pracy na umowę o pracę, w tym co najmniej 2-letni staż pracy na samodzielnym stanowisku.
6. Posiadanie dobrej znajomości obsługi programów komputerowych, w szczególności MS Windows, Excel.
7. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, umiejętność stosowania wymienionych przepisów prawa.

### **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:**

1. Preferowane doświadczenie zawodowe w MOPS lub PCPR na stanowisku związanym z realizacją zadań z zakresu pieczy zastępczej.
2. Doświadczenie w kierowaniu zespołem.
3. Doświadczenie w realizacji projektów unijnych.
4. Doświadczenie w organizacji szkoleń.
5. Komunikatywność, umiejętność motywowania pracowników.
6. Umiejętność pracy indywidualnej i w zespole.
7. Umiejętność sprawnej organizacji pracy.
8. Umiejętność pracy pod presją czasu i różnorodności zadań.
9. Dyspozycyjność, samodzielność, odpowiedzialność, dokładność w działaniu.
10. Wysoka kultura osobista.

### **Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:**

1. Kwestionariusz osobowy (bez zdjęcia) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z podaniem danych umożliwiających kontakt, tj. adresu, adresu e-mail lub numeru telefonu, podpisany własnoręcznie.
2. Kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie.
3. Minimum 5 letni staż pracy na umowę o pracę w tym co najmniej 2-letni staż pracy na samodzielnym stanowisku udokumentowany kserokopią świadectw pracy, zaświadczeniem o zatrudnieniu lub własnoręcznie podpisanym oświadczeniem kandydata.
4. Podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Podpisaną własnoręcznie informację o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

**Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Ofertę, zawierającą w/w wymienione dokumenty, prosimy składać w zamkniętych kopertach z napisem: „**Nabór na stanowisko Zastępcy Kierownika w Dziale Pieczy Zastępczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej**” plus „**imię i nazwisko**”, w Dziale Osobowo-Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej (ul. Karola Miarki 11, II piętro, pokój nr 203) **w terminie 10 dni od dnia niniejszego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej** tutejszego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej lub przesłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
Dział Osobowo-Organizacyjny  
ul. Karola Miarki 11  
43-300 Bielsko-Biała

(z dopiskiem **NIE OTWIERAĆ – OFERTA „Nabór na stanowisko Zastępcy Kierownika w Dziale Pieczy Zastępczej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej”** plus „**imię i nazwisko**”).

Oferty, które wpłyną do tutejszego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej po terminie określonym powyżej nie będą rozpatrywane. W przypadku wysłania oferty pocztą decyduje data wpływu do tutejszego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Nie ma możliwości składania oferty pocztą elektroniczną.

W przypadku chęci wzięcia udziału w niniejszym naborze podanie danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy. Osoby biorące udział w naborze mają prawo wglądu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania, a z uprawnienia tego mogą skorzystać w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Karola Miarki 11 albo drogą pocztową.

W przypadku postępowania wieloetapowego o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru – kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, proszone są o odbiór dokumentów w Dziale Osobowo-Organizacyjnym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, w terminie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu 1 miesiąca.

Osoba, której oferta zostanie wybrana będzie zobowiązana do dostarczenia potwierdzenia z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącego faktu niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.

Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podawania przyczyny.

Bielsko-Biała, dnia 12.09.2018r.