

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
kierownika Klubu „Senior +” przy ul. Warszawskiej 151
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach

Główne obowiązki:

1. Organizowanie i kierowanie całokształtem działalności Klubu „Senior+”, przy ul. Warszawskiej 151 oraz nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem.
2. Nadzór nad realizacją opracowanych przez terapeutów planów terapii zajęciowej i rehabilitacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłową gospodarką finansową Klubu.
4. Opracowywanie założeń do planów rocznych budżetu Klubu Seniora.
5. Sporządzanie sprawozdań z działalności Klubu Seniora.
6. Określenie zadań dla podległych pracowników.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
- niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

Kwalifikacje zawodowe:

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogicznym
- spełnienie wymagań określonych w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2019, poz. 1507). W przypadku nie spełnienia wymagań określonych w w/w art. - deklaracja kandydata o uzupełnieniu wymaganego wykształcenia w terminie 6 miesięcy od daty ewentualnego zatrudnienia.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- minimum pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. 2019, poz. 1507),

- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku, poz. 1282),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2019 roku, poz. 1040).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Uprawnienie, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych nie dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

Miejsce wykonywania pracy:

Klub „Senior +”
ul. Warszawska 151
25-547 Kielce

Warunki pracy

Liczba lub wymiar etatu: 1,0

Zatrudnienie od 1 października 2019 roku

Wynagrodzenie: zgodne z Zarządzeniem Nr 43/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 14.09.2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie oraz poza siedzibą jednostki, praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca w stresie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy, itp.,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca na parterze budynku usytuowanym przy ul. Warszawskiej 151. Budynek jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach; w przypadku ukończenia studiów zagranicznych – studia muszą być uznane w RP),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,*
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów tej rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- podpisane oświadczenia kandydata:
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.*
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. *

* Oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony internetowej www.um.kielce.pl (w zakładkach: URZĄD MIASTA – Biuro Obsługi Interesanta lub OBSŁUGA KLIENTA – Załatw sprawę).

Informacja o metodach i technikach naboru:

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna nadesłanych aplikacji,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,

3) sprawdzenie kompetencji kierowniczych.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Na stanowisko kierownika klubu zostanie powołana osoba, która wykaże się bardzo dobrymi predyspozycjami kierowniczymi, najlepszą znajomością przepisów prawnych określonych w wymaganiach związanych ze stanowiskiem pracy będących przedmiotem oceny.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika Klubu „Senior+”, ul. Warszawska 151" należy składać do dnia 2 września 2019 roku osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Studzienna 2

25-544 Kielce

Inne informacje:

Dokumenty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, można je odebrać osobiście po zakończeniu procedury naboru w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie pokój Nr 25 (nie odebrane nie będą odsyłane). Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie bez podawania przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (041) 331 25 24 wew. 215.

Uwaga:

1. Administratorem danych osobowych jest dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2, 25-544 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach pod adresem e-mail: iod@mopr.kielce.pl . Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji do pobrania ze strony internetowej: www.mopr.kielce.pl
2. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.
3. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne –podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
5. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
6. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach <http://www.bip.kielce.eu> w zakładce – Ogłoszenia.