

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu dnia 18 kwietnia 2023 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu.

I. Stanowisko pracy:

Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgierzu – 1 etat.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r.,
- 3) posiada co najmniej 5 – letni staż pracy w pomocy społecznej,
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- 2) samodzielność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność zarządzania zespołami, umiejętność organizowania pracy,
- 3) znajomość obsługi komputera i programów komputerowych,
- 4) znajomość ustaw oraz przepisów wykonawczych do nich:
 - ustawa o pomocy społecznej,
 - ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - ustawa o ochronie zdrowia psychicznego,
 - ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - ustawa o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - ustawa o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
 - znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego,
- 5) doświadczenie w pracy z klientem,

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

Kierownik w Dziale Pomocy Środowiskowej:

- 1) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem działu,
- 2) planowanie pracy działu
- 3) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań należących do właściwości działu i wynikających ze statutu MOPS,
- 4) rozpatrywanie spraw indywidualnych należących do zakresu działania MOPS,
- 5) współuczestniczenie w opracowaniu projektu budżetu MOPS przez planowanie potrzeb

rzeczowych i finansowych w zakresie prowadzonych zagadnień,

6) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych Miasta Zgierza oraz odpowiedzi na interwencje innych jednostek organizacyjnych działających w mieście (Straż Miejska, Policja, Stowarzyszenia, Sądy, Prokuratura i inne) a także mieszkańców Zgierza, objętych terytorialną właściwością MOPS,

7) przygotowywanie materiałów problemowych dla potrzeb Rady Miasta Zgierza,

8) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Zgierza, oraz projektów innych dokumentów w sprawach rozstrzyganych przez Prezydenta Miasta i podległe mu Wydziały Urzędu Miasta Zgierza a także przygotowanie projektów dokumentów w sprawach rozstrzyganych przez Dyrektora MOPS,

9) realizacja uchwał Rady Miasta Zgierza, zarządzeń i decyzji Prezydenta, a także zarządzeń Dyrektora MOPS,

10) rozpatrywanie skarg, badanie ich zasadności, analizowanie źródeł i przyczyn ich powstawania; podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe załatwianie skarg, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień,

11) przygotowywanie okresowych analiz, sprawozdań i planów potrzeb, meldunków, zestawień - w tym finansowych i statystycznych z zakresu spraw prowadzonych przez dział,

12) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem opisów przedmiotu zamówień publicznych towarów i usług w zakresie działu,

13) przygotowywanie informacji do umieszczania w BIP zgodnie z dostępem do informacji publicznej,

14) przygotowanie informacji umieszczanych na stronach Ośrodka,

15) podejmowanie działań w zakresie promowania, informowania i pozyskiwania środków z Funduszy Unijnych i innych na rzecz rozwoju miasta i realizacji statutowych obowiązków MOPS,

16) merytoryczne opisywanie rachunków i innych dokumentów wynikających z właściwości działu,

17) współdziałanie w zakresie realizowanych zadań z innymi Działami i Stanowiskami MOPS, Urzędem Miasta, Starostwem Powiatowym, Urzędem Skarbowym, Łódzkim Urzędem Wojewódzkim, PCPR, Kancelariami Komorniczymi, ZUS, Prokuraturą, Policją, zarządcami budynków i innymi instytucjami i organizacjami,

V. Wymagane dokumenty:

1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgierzu według wzoru dostępnego na stronie BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu,

2) curriculum vitae,

3) oświadczenie (do pobrania na stronie BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu),

4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany poziom wykształcenia i dodatkowe kwalifikacje,

5) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie innych dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, umiejętności i osiągnięcia zawodowe,

6) kopie świadectw pracy, potwierdzających staż pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,

7) kandydaci chcący skorzystać z uprawnienia o którym w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, są obowiązani do złożenia wraz z w/w dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub drogą pocztową (data wpływu) do dnia 2 maja 2023 r. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgierzu, ul. Długa 56, 95-100 Zgierz pok. 10 (sekretariat) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej”**. Oferty które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.

VII. Inne informacje:

Zgodnie z art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych informujemy, że w marcu 2023 r. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu osiągnięto wskaźnik zatrudnienia 6% osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Procedura oraz zasady przeprowadzenia naboru odbywać się będą zgodnie z Zarządzeniem Nr 10/2011 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu z dnia 29.04.2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru na Wolne Stanowiska Urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu, zmienionym Zarządzeniem Nr 11/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej im. bł. o. Rafała Chylińskiego w Zgierzu z dnia 09.09.2013r.

Warunki pracy: praca w stałych godzinach siedząca, główna część pracy wykonywana będzie przy komputerze w budynkach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu. Osoba zatrudniona będzie obsługiwać sprzęt komputerowy, będzie przyjmować klientów, praca nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych jedynie profilaktycznych badań lekarskich.

Dokumenty aplikacyjne kandydata wybranego w wyniku naboru, a następnie zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zgierzu zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez zainteresowane osoby w terminie 30 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu. Po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć w kadrach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zgierzu, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, **uzyskanego na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.**

Ogłoszono dnia 18 kwietnia 2023 r.

