

DYREKTOR

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

ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

PODINSPEKTORA w Dziale Usług Opiekuńczych

Zakres realizowanych zadań na stanowisku:

- 1) współdziałanie w planowaniu i organizowaniu usług opiekuńczych realizowanych przez opiekunki MOPS,
- 2) planowanie i organizowanie usług opiekuńczych realizowanych przez podmiot zewnętrzny, z którym Ośrodek zawiera umowy na realizację zadań,
- 3) rozliczanie podmiotu zewnętrznego z realizowanych zadań (przygotowywanie korekt, not obciążających),
- 4) wprowadzanie danych do systemu komputerowego,
- 5) opracowywanie i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz zwrotu wydatków i należności,
- 6) sporządzanie list odpłatności,
- 7) przygotowywanie zawiadomień dotyczących odpłatności,
- 8) prowadzenie spraw związanych z obiegiem dokumentów,
- 9) kontrole w środowiskach, w których realizowane są usługi opiekuńcze.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiar czasu pracy (od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie),
- 2) praca w pomieszczeniu kilkusobowym ze stanowiskiem komputerowym, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem, częsty bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym i pracownikami MOPS,
- 3) praca wymagająca komunikacji werbalnej i pisemnej,
- 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) usytuowanie stanowiska pracy: **Bielsko-Biała, ul. Karola Miarki 11, piętro III,**
- 7) 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./*),
- 8) 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) wykształcenie co najmniej średnie,
- 3) w przypadku wykształcenia średniego posiadanie minimum 2 letniego stażu pracy w ramach umowy o pracę,
- 4) posiadanie pełnej zdolności 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) umiejętność biegłej obsługi komputera – znajomość pakietu MS-Office,

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie umiejętności pracy w programie TT POMOC,
- 2) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa, a w szczególności znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- 3) posiadanie wiedzy z zakresu pracy z osobami starszymi, niepełnosprawnymi,
- 4) dokładność, sumienność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- 5) odporność na stres,
- 6) umiejętność pracy pod presją czasu,
- 7) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 8) umiejętność pracy indywidualnej i w zespole.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny podpisany własnoręcznie,
- 2) 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,
- 3) kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- 4) w przypadku wykształcenia średniego – minimum 2 letni staż pracy na umowę o pracę udokumentowany kserokopią świadectw pracy, zaświadczeniem o zatrudnieniu lub własnoręcznie podpisanym oświadczeniem kandydata,
- 5) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) podpisaną własnoręcznie informację o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Ofertę, zawierającą w/w dokumenty, prosimy składać w zamkniętych kopertach z napisem: „**Nabór na stanowisko podinspektora w Dziale Usług Opiekuńczych 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 podinspektora w Dziale Usług Opiekuńczych 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.

Z-CA DYREKTORA
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bielsku-Białej
AMoroi
mgr Agnieszka Moroi

Bielsko-Biała, dnia 11.03.2019r.