

DYREKTOR

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

ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

**ZASTĘPCY KIEROWNIKA
w Dziale Pomocy Środowiskowej**

Zakres realizowanych zadań na stanowisku:

1. Sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracą pracowników Działu Pomocy Środowiskowej.
2. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej i rzeczowej.
3. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy pracownikom Działu Pomocy Środowiskowej w indywidualnych przypadkach przy realizowaniu bieżących zadań.
4. Przyjmowanie interesantów, udzielanie porad i informacji w zakresie zgłaszanych potrzeb.
5. Kontrola pracowników Działu Pomocy Środowiskowej w zakresie przestrzegania terminów wynikających z kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Prowadzenie dokumentacji zgodnie z zaleceniem Dyrektora lub Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej.
7. Systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji i kompetencji zawodowych oraz motywowanie pracowników do działań w tym zakresie.
8. Tworzenie atmosfery wzajemnej współpracy i poszanowania godności osobistej zarówno pracowników działu jak i klientów oraz dążenie do umacniania integracji wśród pracowników całego Ośrodka.
9. Podpisywanie decyzji administracyjnych w ramach udzielonych upoważnień.
10. Budowanie pozytywnego wizerunku Działu Pomocy Środowiskowej.

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, ul. Karla Miarki 11.**
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. 2019.0.1282 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 2021 poz.573

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. Posiadanie minimum 4 lata stażu pracy w ramach umowę o pracę (w tym 3 - letni staż pracy w pomocy społecznej).
6. Posiadanie dobrej znajomości obsługi programów komputerowych, w szczególności MS Windows, Excel.
7. Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, umiejętność stosowania wymienionych przepisów prawa.
8. Koncepcja organizacji pracy Działu Pomocy Środowiskowej.

Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. Dobra znajomość zagadnień funkcjonowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku- Białej, w tym ustawy o pomocy społecznej i pieczy zastępczej.
2. Posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.
3. Doświadczenie w kierowaniu zespołem.
4. Doświadczenie w realizacji projektów unijnych.
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.
11. Preferowane doświadczenie zawodowe związane z obsługą klienta w administracji publicznej.
12. Umiejętność nawiązywania współpracy z instytucjami i organizacjami.

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. List motywacyjny podpisany własnoręcznie.
3. Kserokopie dokumentu potwierdzającego wykształcenie.
4. Minimum 4 lata stażu pracy na umowę o pracę, (w tym 3 - letni w pomocy społecznej) 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.
8. Koncepcję organizacji pracy Działu Pomocy Środowiskowej.

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 Pomocy Środowiskowej 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 Pomocy Środowiskowej 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.