

DYREKTOR

**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bielsku-Białej, ulica Karola Miarki 11**

ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze

**PODINSPEKTORA
w Dziale Projektów i Programów Społecznych**

Zakres realizowanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa w zakresie prac kancelaryjnych oraz prowadzenie rejestru korespondencji, nadzór nad obiegiem korespondencji przychodzącej i wychodzącej w tym: korespondencji elektronicznej,
2. Prowadzenie wymaganej dokumentacji, opracowywanie informacji i materiałów analitycznych, archiwizacja dokumentacji.
3. Współpraca z innymi komórkami Ośrodka oraz innymi jednostkami i instytucjami.
4. Udzielanie informacji związanych z bieżącą działalnością Ośrodka oraz realizowanymi projektami.
5. Współdziałanie w opracowywaniu, wdrażaniu i realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, a także innych funduszy zewnętrznych i środków własnych, w tym kontakt z uczestnikami projektów.
6. Współdziałanie w realizacji zadań i programów wynikających z Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych oraz innych dokumentów strategicznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, reintegracji społecznej i zawodowej, a także profilaktyki wykluczenia społecznego.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy (od poniedziałku do piątku, 8 godzin dziennie).
2. Praca w pomieszczeniu wieloosobowym, wymagająca pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz umiejętności zarządzania czasem, częstego i bezpośredniego kontaktu z klientem, z pracownikami MOPS-u oraz innymi jednostkami i instytucjami.
3. Usytuowanie stanowiska pracy: **Bielsko-Biała, ul. Wzgórze 14.**
4. Większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej, sporadycznie występuje konieczność wyjazdów służbowych lub wyjść służbowych poza stałe miejsce pracy.
5. Wykonywanie obowiązków pod presją czasu, wymagające odporności psychicznej i radzenia sobie ze stresem.
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 t.j. Dz.U. 2022 poz.530).*
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 wykształcenia średniego.
- 3) Posiadanie minimum 2 lata 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) Umiejętność pracy indywidualnej i w zespole.
- 2) Umiejętność sprawnej organizacji pracy.
- 3) Umiejętność pracy pod presją czasu i różnorodności zadań.
- 4) Dyspozycyjność, komunikatywność, odpowiedzialność, dokładność w działaniu.
- 5) Terminowość w wykonywaniu zadań.

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) Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie średnie.
- 4) Minimum 2 lata stażu 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 Projektów i Programów Społecznych 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 202) **w terminie do 19 grudnia 2022r.** lub przesać 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 Projektów i Programów Społecznych 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.

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

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.mops.bielsko.pl oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej przy ul. Karola Miarki 11.

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.

Dyrektor MOPS zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podawania przyczyny.

Bielsko-Biała, dnia 08.12.2022r.