

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA STANOWISKO
KIEROWNIKA DOMU DZIENNEGO POBYTU
PRZY MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W CHOJNICACH**

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1110.2.2017

**opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego
w Chojnicach (bip.miastochojnice.pl) w dniu 10.03.2017 roku**
Na podstawie art. 11 i art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku
o pracownikach samorządowych

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W CHOJNICACH
ogłasza nabór kandydatów na
**wolne stanowisko Kierownika Domu Dziennego Pobytu
przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Chojnicach**

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

1. niezbędne:

1. obywatelstwo polskie
lub Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej polskiej ; pod warunkiem posiadania przez te osoby znajomości języka polskiego, potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
2. wykształcenie: wyższe magisterskie;
3. doświadczenie zawodowe: minimum 5 letni staż pracy, w tym 3 letni staż pracy w pomocy społecznej;
4. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
5. zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
8. brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
9. stan zdrowia umożliwiający wykonywanie pracy na stanowisku;
10. nieposzlakowana opinia;
11. umiejętności organizacyjne, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie, kreatywność;
12. znajomość przepisów, w tym: ustawy o: pomocy społecznej, samorządzie gminnym, finansach publicznych, pracownikach samorządowych, kodeksie postępowania administracyjnego, Kodeksie pracy.

2. dodatkowe:

1. dobra organizacja pracy;
2. umiejętność obsługi komputera MS Office(Word, Excel);
3. umiejętność szybkiego wyciągania wniosków, podejmowania decyzji i samodzielnego rozwiązywania problemów;
4. umiejętność zarządzania zespołem ludzkim i rozwiązywania konfliktów;

5. doświadczenie zawodowe w zakresie obowiązków i zadań realizowanych na stanowisku, którego nabór dotyczy;
6. mile widziane doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi;
7. dodatkowym atutem będzie wiedza z zakresu terapii zajęciowej i problematyki osób starszych.

Ponadto:

a) osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące, ponadto będą musiały uzyskać pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą;

b) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej, pracownika, którego wiedza i umiejętności gwarantują należyte wykonywanie obowiązków.

II. Zakres wykonywanych zadań :

1. kierowanie jednostką, organizacja pracy oraz nadzór nad wykonywaniem zadań przez podległych pracowników;
2. reprezentowanie jednostki na zewnątrz;
3. wyznaczanie kierunków i form aktywności uczestników DDP;
4. organizacja wyjazdów o charakterze edukacyjno- rekreacyjnym poza placówkę DDP;
5. organizacja prelekcji, zajęć i imprez z udziałem zapraszanych gości;
6. diagnozowanie potrzeb uczestników DDP i dostosowywanie do nich profilu działalności DDP
7. przestrzeganie dyscypliny finansowej i budżetowej;
8. nadzór, kontrola i wykonywanie kontroli zarządczej;
9. realizacja zadań DDP określonych w statucie i regulaminie;
10. stała współpraca z Dyrektorem MOPS, jego przedstawicielami i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań;
11. prowadzenie dokumentacji w zakresie spraw organizacyjnych i administracyjnych;
12. opracowywanie wymaganych przepisami prawa dokumentów dotyczących funkcjonowania DDP oraz sporządzanie sprawozdań;
13. zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom oraz pracownikom DDP;
14. administrowanie mieniem wchodzącym w skład i będącym na wyposażeniu DDP w Chojnicach oraz ponoszenie odpowiedzialności za to mienie;
15. prowadzenie ewidencji zaangażowań wydatków budżetowych;
16. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach.

III. Warunki pracy

1. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - a) praca w parterowym budynku;
 - b) w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - c) praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z uczestnikami i pracownikami DDP;
2. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - a) narzędzia i materiały pracy – komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka,
 - b) pomieszczenie higieniczno – sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych na parterze

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

V. Wymagane dokumenty:

1. koncepcja funkcjonowania Domu Dziennego Pobytu w Chojnicach
2. list motywacyjny;
3. życiorys (CV);
4. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowi załącznik - Wzór nr 1;
5. własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata, - załącznik Wzór -2;
6. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
7. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (np.: zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych certyfikatach, itp.);
8. kserokopie świadectw pracy;
9. kserokopie posiadanych opinii, referencji;
10. w przypadku osób niepełnosprawnych kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność.

VI. Termin składania dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne dostarczyć w zamkniętej kopercie, opatrzonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym nadawcy wraz z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko Kierownika Domu Dziennego Pobytu
przy Miejskim Ośrodku Pomocy w Chojnicach”
nr ogłoszenia MOPS-1110.2.2017r.

w terminie do dnia 21.03.2017 roku,

- osobiście: w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach pok. 104
- lub przesłać na adres: Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Wysoka 1, 89-600 Chojnice,

Uwaga:

1. o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Ośrodka lub data stempla pocztowego
2. dokumenty, które wpłyną po ww. terminie nie będą rozpatrywane,

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

VII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.miastochojnice.pl.) stronie internetowej oraz na tablicach informacyjnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach.

VIII. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach nie zwraca złożonych dokumentów Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie **3 miesięcy po zakończeniu naboru.**

IX. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Wysoka 1
89-600 Chojnice

X. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnienie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2016 poz. 1666)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.(tj. Dz. U. 2016 poz.902)

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania.

XI. Inne informacje:

Do pobrania:

- Wzór nr 1 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Wzór nr 2 - oświadczenie dla kandydatów ubiegających się o stanowiska kierownicze

Dokumenty te dostępne są również w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach pod adresem: MOPS ul. Wysoka 1, 89-600 Chojnice (pokój nr 104).

D Y R E K T O R
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Elżbieta Szczepańska