

Ogłoszenie o naborze Nr 13/2016

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu ogłasza publiczny nabór ofert w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu z siedzibą przy ul. Konstytucji 3 Maja 40 c 87-100 Toruń na wolne stanowisko

Konsultant-Koordynator merytoryczny Klubu Samopomocy w wymiarze pełnego etatu

w Projekcie „Rozwój usług społecznych w Gminie Miasta Toruń” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020

Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo
Działanie 9.3. Rozwój usług zdrowotnych i społecznych
Poddziałanie 9.3.2 Rozwój usług społecznych

A. Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: ukończone studia wyższe na kierunku pedagogika, praca socjalna, resocjalizacja, nauka o rodzinie.

II. Staż pracy:

niezbędny: min. 4 – letnie doświadczenie we współpracy z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym lub posiadanie min. 5-letniego doświadczenia w prowadzeniu i realizacji projektów współfinansowanych z EFS;

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędna: znajomość wytycznych i dokumentów określających zasady realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,

IV. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: umiejętność podejmowania decyzji i kształtowania relacji międzyludzkich, analityczne podejście do problemów, umiejętność komunikowania się z uczestnikami projektu, w tym umiejętność rozwiązywania problemów z którymi borykają się zagrożeni wykluczeniem społecznym, starsi i niepełnosprawni;

V. Zakres zadań na stanowisku:

1. Zarządzanie Klubem Samopomocy oraz realizacja projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem;
2. Nadzór nad zgodnością działań prowadzonych przez animatora czasu wolnego i terapeutę zajęciowego;
3. Nadzór nad realizacją wsparcia merytorycznego w projekcie, przygotowanie planów i harmonogramów działań Klubu Samopomocy (spotkania, szkolenia, porady, wsparcie)

4. Kontrola bieżącej dokumentacji;
5. Koordynacja funkcjonowania Klubu Samopomocy; w tym nadzór nad animatorem czasu wolnego i terapeutą zajęciowym;
6. Pomoc osobom niesamodzielnym, starszym i niepełnosprawnym podczas korzystania z oferty Klubu Samopomocy;
7. Opieka nad osobami zakwalifikowanymi do projektu i korzystającymi z Klubu Samopomocy;
8. Analiza potrzeb i deficytów uczestników projektu;
9. Przygotowywanie dokumentacji Klubu Samopomocy; bezpośredni nadzór nad działaniami i spotkaniami przewidzianymi w Klubie oraz bezpośredni kontakt z ekspertami prowadzącymi spotkania;
10. Bieżący monitoring i kontrola Klubu Samopomocy;
11. Składanie comiesięcznych sprawozdań z realizacji działań Klubu Samopomocy;

VI. Warunki zatrudnienia:

W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu obowiązują następujące zasady zawierania umów o pracę:

1) umowa o pracę zawarta będzie na czas określony, nie przekraczający 33 miesięcy, na czas realizacji projektu do 30.06.2018r. na cały etat;

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody;
- 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;
- 3) bezpośredni kontakt z osobami, praca w terenie oraz praca administracyjna w siedzibie Klubu Samopomocy, dyspozycyjność;

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

- 1) motywację przystąpienia do naboru;
- 2) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzony klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922)”;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy (w szczególności świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu);
- 5) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1-3, z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

Mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz.224, z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

Termin składania ofert: do dnia 07 listopad 2016 r. do godziny 15.00



Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„nabór ofert nr 13/2016”**
w siedzibie MOPR ul. Konstytucji 3 Maja 40c, sekretariat pokój 115.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Ośrodka.

O spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Ośrodka, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Torunia.

Toruń, dnia 24.10.2016 r.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Toruniu
mgr Jarosław Bochenek