



Ogłoszenie o naborze Nr 14/2016

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 urzędnicze
Inspektora w wymiarze pełnego etatu

A. Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902) oraz posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: wyższe z zakresu ekonomii, zarządzania, europeistyki, prawa.

dotatkowe: studia podyplomowe z zakresu problematyki europejskiej, zarządzania projektami Unii Europejskiej.

II. Staż pracy:

niezbędny: co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie w pozyskiwaniu lub programowaniu środków unijnych lub w realizacji projektów ze środków unijnych.

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędna: umiejętność opracowywania strategii społecznych, znajomość programów społecznych, unijnych i krajowych, dobra znajomość zagadnień związanych z pozyskiwaniem i wykorzystywaniem środków unijnych, w szczególności w ramach projektów strukturalnych i uregulowań prawnych dotyczących projektów strukturalnych, dobra znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie pakietu MS Office (Word, Excel), poczty elektronicznej i Internetu,

dotatkowa: znajomość uregulowań prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego i pomocy społecznej.

IV. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: zdolności analityczne, samodzielność, kreatywność, komunikatywność, sumienność, rzetelność, inicjatywa i dynamika w działaniu, umiejętność podejmowania decyzji pod presją czasu, duża odporność na stres oraz umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

V. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) opracowywanie strategii w zakresie rozwiązywania problemów społecznych;
- 2) udział w krajowych programach społecznych;
- 3) opracowywanie dokumentacji aplikacyjnych w konkursach krajowych i unijnych;
- 4) wspieranie lokalnych działań społecznych;
- 5) inicjowanie konsultacji społecznych w zakresie pomocy społecznej;
- 6) monitorowanie wdrażania i realizacji projektów MOPR współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej;
- 7) przygotowywanie analiz ekonomicznych i finansowych związanych z realizacją w/w projektów;
- 8) identyfikacja możliwości pozyskiwania funduszy UE dla projektów strukturalnych;
- 9) obsługa i prowadzenie dokumentacji Zespołu realizującego projekty przy udziale środków pochodzących z UE i innych środków zewnętrznych;



- 10) współpraca z innymi pracownikami w zakresie przygotowywania projektów; współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym UE; zebranie pomysłów pracowników;
- 11) wsparcie procesu przygotowywania projektów, w tym m.in. w przygotowywaniu przetargów, redagowania treści SIWZ;
- 12) uczestnictwo w nadzorowaniu projektów, wniosków o płatność, nadzór nad kampanią promocyjno – informacyjną, pomoc przy przeprowadzaniu postępowania;
- 13) sprawozdawczość w zakresie powierzonych zadań;
- 14) współpraca z GMT w zakresie realizacji projektów ;
- 15) przekazywanie informacji o postępach przygotowań, stanu realizacji.

VI. Warunki zatrudnienia:

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

- 1) umowy o pracę zawierane będą na czas określony, nie przekraczający 33 miesięcy, z zastrzeżeniem pkt 5;
- 2) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902);
- 3) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony, nie dłuższy niż 1 rok, jeżeli kandydata nie będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w pkt.2;
- 4) czas trwania drugiej i trzeciej umowy na czas określony będzie ustalony po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego;
- 5) postanowień pkt 1 – 4 nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat jest dotychczas zatrudniony w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu lub pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowiskach:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek dwukondygnacyjny, schody, bez windy.
- 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;
- 3) praca administracyjna, bezpośredni kontakt z osobami, dyspozycyjność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPR, w październiku 2016r, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowiskach 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 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 , poz. 922.)”;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające 3-letni 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 1-2, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 2016. 902);
6) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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 28 listopada 2016 r. w godzinach pracy MOPR.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Publiczny nabór ofert Nr 14**”) w siedzibie MOPR ul. Konstytucji 3 Maja 40c.

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 15.11.2016r.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Toruniu
Jarosław Bochenek