



Ogłoszenie o naborze Nr 25/2017

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 **pomocnicze**
Konsultant - Koordynator merytoryczny
w Dziale Strategii i Programów Społecznych
w wymiarze pełnego etatu

w Projekcie „Rozwój usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych 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 w części
współfinansowanej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu
Społecznego.

**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;

II. Staż pracy/ doświadczenie:

niezbędny: min. 2 – letnie doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi ubóstwem lub
wykluczeniem społecznym; doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych
z Europejskiego Funduszu Społecznego;

dodatkowy:

doświadczenie w pracy społecznej na rzecz Miasta Torunia;

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) Realizacja zadań w ramach projektu pn. "Rozwój usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w Gminie Miasta Toruń" realizowanego 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 w części współfinansowanej ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) Zarządzanie Centrum Usług Środowiskowych w ramach projektu zgodnie z harmonogramem i budżetem.
- 3) Kontakt z osobami i podmiotami zaangażowanymi w realizację zadań w Centrum Usług Środowiskowych.
- 4) Pomoc osobom niesamodzielnym, starszym i niepełnosprawnym podczas korzystania z oferty Centrum Usług Środowiskowych.
- 5) Organizowanie wsparcia w ramach Centrum Usług Środowiskowych, w tym m.in. spotkań w celu wymiany informacji i doświadczeń podmiotów i osób zaangażowanych w pracę w środowisku.
- 6) Opracowanie regulaminu Centrum Usług Środowiskowych we współpracy z lokalnymi organizacjami oraz podmiotami ekonomii społecznej.
- 7) Nadzór nad zgodnością działań prowadzonych w Centrum Usług Środowiskowych, przygotowanie planów i harmonogramów działań w Centrum Usług Środowiskowych.
- 8) Współpraca z osobami zaangażowanymi w realizację wsparcia w ramach Centrum Usług Środowiskowych, w tym m.in. doradcami, terapeutami, pracownikami socjalnymi, psychologami.
- 9) Analiza potrzeb uczestników projektu.
- 10) Przygotowywanie dokumentacji projektowej, w szczególności związanej z funkcjonowaniem Centrum Usług Środowiskowych.
- 11) Bezpośredni nadzór nad działaniami w Centrum Usług Środowiskowych.
- 12) Bieżący monitoring i kontrola Centrum Usług Środowiskowych.
- 13) Współpraca i kontakt z lokalnymi podmiotami i organizacjami, osobami niesamodzielnymi oraz osobami z ich otoczenia, w tym informowanie o planowanych działaniach w ramach Centrum Usług Środowiskowych.
- 14) Realizacja projektów o charakterze środowiskowym.
- 15) Upowszechnianie samopomocy sąsiedzkiej jako formy przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu.
- 16) Współpraca z koordynatorem projektu i zespołem projektowym.

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, na czas realizacji projektu do 30.06.2020 r. 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 administracyjna w siedzibie Centrum Usług Środowiskowych, 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)” potwierdzony własnoręcznym podpisem;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy w szczególności: kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zakończonych bądź kontynuowanym zatrudnieniu, kserokopie umów cywilnoprawnych oraz zaświadczeń z odbytych staży, przygotowań zawodowych oraz innych form praktyk zawodowych lub wolontariatu potwierdzającego zdobyte doświadczenie, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzeniem zdobytego doświadczenia może być wpis/wypis do/z ewidencji działalności gospodarczej;
- 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 3 listopada 2017r. do godziny 15.30

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór ofert nr 25/2017”** 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 24.10.2017 r.

Z upoważnienia Prezydenta Miasta Torunia
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Toruniu
mgr Jarosław Bochenek