

Ogłoszenie nr 2/2017

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku
ogłasza nabór na stanowisko: **Zastępcy Kierownika – 1 etat**
w Zespole Pracowników Socjalnych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Malmeda Icchoka 8

1. Funkcje podstawowe wykonywane na stanowisku:

- 1) nadzór merytoryczny i kontrola pracy podległych pracowników socjalnych, w tym:
 - a. udzielanie instruktażu i poradnictwa pracownikom socjalnym w zakresie realizacji zadań pomocy społecznej,
 - b. kontrola prawidłowości postępowań administracyjnych prowadzonych w celu przyznania świadczeń pomocy społecznej,
 - c. akceptacja wniosków dotyczących przyznawanej pomocy pieniężnej.
- 2) udzielanie konsultacji pracownikom socjalnym w zakresie rozstrzygnięć merytorycznych,
- 3) diagnozowanie problemów osób i rodzin interesantów w celu ukierunkowania pracy socjalnej,
- 4) podejmowanie działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych,
- 5) przyjmowanie interesantów, udzielanie im pełnej informacji o prawach i uprawnieniach, w szczególności o przysługujących świadczeniach i dostępnych formach pomocy,
- 6) prowadzenie dokumentacji należącej do Zespołu Pracowników Socjalnych.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe; kierunek lub specjalność praca socjalna, kierunek administracja,
- 5) staż pracy – minimum 4 lata.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustaw: o pomocy społecznej, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw, wiedza z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego, prawa pracy, ochrony danych osobowych, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) doświadczenie w pracy z zespołem, umiejętność kierowania ludźmi, rozwiązywania konfliktów,
- 3) umiejętność organizacji i planowania pracy,
- 4) odporność na stres,
- 5) zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia,
- 6) odpowiedzialność, zaangażowanie, rzetelność, dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
- 7) obsługa komputera.

4. Wymagane dokumenty :

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy lub CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy,
- 3) dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy) lub zaświadczenie aktualnego pracodawcy o zatrudnieniu,

- 4) kserokopie dyplomu wyższej uczelni oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane umiejętności i wiedzę,
- 5) oświadczenia:
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Centralnego Rejestru Skazanych,
 - oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r., poz. 922) w celu przeprowadzenia naboru,**(wg dołączonego poniżej wzoru oświadczeń)**
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin: do dnia20..... marca 2017 r.

Miejsce: oferty należy składać w **zamkniętych kopertach**, w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Białymstoku, ul. Malmeda Icchoka 8, pokój 20, lub za pośrednictwem poczty na adres; Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku, 15-440 Białystok, ul. Malmeda Icchoka 8, z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem **„Ogłoszenie nr 2/2017 - Nabór na stanowisko Zastępcy Kierownika w Zespole Pracowników Socjalnych”**.

Za termin złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu, a w przypadku ofert wysyłanych pocztą, datę stempla pocztowego.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa,
- 2) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy,
- 3) stanowisko pracy znajduje się w lokalu MOPR w Białymstoku, ul. Swobodna 24.

7. Informacje dodatkowe:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku przekraczał 6%.
- Kandydaci spełniający wymagania niezbędne o terminie dalszej rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną.
- Oferty kandydatów złożone po terminie, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od daty upowszechnienia informacji o wyniku naboru.

Białystok, 03... marzec 2017r.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Białymstoku
mgr Zdzisława Sawicka

Oświadczenia kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze

.....
imię i nazwisko, miejscowość, data

I).

Ja, niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233§1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.) oświadczam, że mam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....
podpis (czytelny, odręczny)

II).

Ja, niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233§1 (podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy) ustawy z dnia 06.06.1997r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137 z późn. zm.) oświadczam, że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis (czytelny, odręczny)

III).

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Białymstoku – zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o Ochronie Danych Osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 922).

.....
podpis (czytelny, odręczny)

