

Jasło, dnia 6 grudnia 2017 roku

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
ul. Kochanowskiego 3  
38-200 Jasło  
tel. (018) 446 73 13

KO.110.2.2017

## **MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W JAŚLE**

**ul. Kochanowskiego 3, 38 – 200 Jasło**

### **OGŁASZA NABÓR**

#### **NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE – KIEROWNIK OŚRODKA WSPARCIA – DZIENNEGO DOMU POMOCY DLA OSÓB STARSZYCH W JAŚLE**

##### **I. Określenie stanowiska:**

Kierownicze stanowisko urzędnicze: kierownik ośrodka wsparcia – Dziennego Domu Pomocy dla osób starszych w Jasle

##### **II. Wymagania w stosunku do kandydata:**

###### **a) Wymagania niezbędne:**

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

1. Posiada obywatelstwo polskie.
2. Posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Posiada wykształcenie wyższe.
6. Posiada specjalizację z organizacji pomocy społecznej.
7. Posiada co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.

###### **b) Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność kierowania zespołem ludzi.
2. Umiejętność stosowania przepisów prawa w praktyce, zdolności organizacyjne, samodzielność, odporność na stres.
3. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
4. Znajomość następujących aktów prawnych oraz ich przepisów wykonawczych:
  - ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
  - ustawy z dnia 11 września 2015 r. o osobach starszych,
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

### III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Prowadzenie dokumentacji Dziennego Domu Pomocy.
- 2) Organizowanie i koordynowanie bieżącej działalności Dziennego Domu Pomocy.
- 3) Nadzorowanie pracy podległych pracowników.
- 4) Uczestnictwo w procesie rekrutacji.
- 5) Stały monitoring jakości usług świadczonych przez Dzienny Dom Pomocy.
- 6) Współpraca z pracownikiem socjalnym realizującym kontrakty socjalne.
- 7) Współpraca z wykonawcami określonych form wsparcia.
- 8) Dbalność o bezpieczeństwo uczestników projektu.
- 9) Organizacja transportu oraz posiłków dla uczestników projektu.
- 10) Opracowywanie specyfikacji dotyczącej zamówień związanych z funkcjonowaniem Dziennego Domu Pomocy.
- 11) Promowanie działalności Dziennego Domu Pomocy.
- 12) Współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi z obszaru pomocy i integracji społecznej.

IV. W miesiącu listopadzie 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w MOPS w Jasle wynosił ponad 6% .

### V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Rodzaj pracy: kierownik ośrodka wsparcia – Dziennego Domu Pomocy dla osób starszych
2. Miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Jasle, ul. Szkolna 25 38-200 Jasło
3. Wymiar czasu pracy: pełny etat
4. Rodzaj umowy o pracę: na zasadach określonych w art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.

### VI. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy (*plik do pobrania*).
2. List motywacyjny.
3. Życiorys – Curriculum Vitae powinien zawierać oświadczenie następującej treści:  
*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 992 ).*
4. Kserokopia świadectw pracy.
5. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje.
6. Kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
7. Kserokopia dowodu osobistego.
8. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

9. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Oryginały dokumentów o których mowa w pkt 4-7 należy przedłożyć do wglądu w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydata.

#### VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów.

Oferty należy składać osobiście lub listem poleconym w sekretariacie (parter) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle przy ul. Kochanowskiego 3, 38-200 Jasło w godzinach od 7:30 do 15:30 w terminie **do dnia 18 grudnia 2017 r.** włącznie – decyduje data wpływu do MOPS. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób: „*Oferta w związku z ogłoszeniem naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – kierownik ośrodka wsparcia – Dziennego Domu Pomocy dla osób starszych w Jasle*”.

#### VIII. Dodatkowe informacje:

1. Oferty, które wpłyną po upływie ustalonego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Osoby, które spełnią wymogi formalne poinformowane zostaną telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Przesłane dokumenty nie podlegają zwrotowi.
4. Informacja o wynikach konkursu zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jasle: [www.mopsjaslo.4bip.pl](http://www.mopsjaslo.4bip.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Ośrodku.
5. Osoba, której w wyniku przeprowadzonego naboru zostanie przedstawiona propozycja pracy, przed podpisaniem umowy zobowiązana jest do dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego.

SYRENTON  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Jasle  
*Doroła Lignar*