

MOPR.AK.KS.101.44.2014

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

### Referent

(w wymiarze: pełen etat)

w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku – Sekcja Organizacyjna  
ul. Kościuszki 26

1. Wymagania niezbędne:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
  - 4) nieposzlakowana opinia,
  - 5) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.),
  - 6) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
  - 7) wykształcenie wyższe w kierunku prawo lub administracja,
  - 8) znajomość przepisów prawa administracyjnego materialnego, w szczególności ustawy o pomocy społecznej, ustaw związanych z ustrojem samorządu terytorialnego oraz postępowania administracyjnego, w tym w szczególności postępowania w sprawie skarg i wniosków, praktycznej obsługi urzędzeń biurowych, obsługi komputera – pakiet biurowy Office oraz obsługi poczty elektronicznej,
  - 9) doświadczenie na podobnym stanowisku potwierdzone świadectwami, umowami o pracę, umowami zlecenia, zaświadczeniami o odbyciu stażu zawodowego – 6 miesięcy.
2. Wymagania dodatkowe:
  - 1) praktyczna znajomość obsługi centrali telefonicznej,
  - 2) umiejętność sporządzania aktów prawnych, w tym projektów zarządzeń, uchwał, pełnomocnictw i upoważnień, umiejętność redagowania pism urzędowych,
  - 3) wysoka kultura osobista,
  - 4) komunikatywność,
  - 5) sumienność,
  - 6) lojalność,
  - 7) odporność na stres i zdolność radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych,
  - 8) pozytywne podejście do obywatela.
3. Zakres uprawnień:

Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:

  - 1) Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.) oraz przepisy Regulaminu Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku i Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku.
  - 2) W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa wyżej punkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy ( Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
4. Zakres odpowiedzialności:
  - a) odpowiedzialność porządkowa i materialna: Regulamin Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz art. 108 -127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.);
  - b) odpowiedzialność karna za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265 – 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.);

- c) odpowiedzialność karna w zakresie ochrony danych osobowych: art. 49 oraz 54a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
- d) odpowiedzialnością karna w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.)
5. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny;
- b) życiorys – curriculum vitae;
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) oświadczenia o:
- posiadaniem obywatelstwa polskim;
  - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych;
  - niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - nieposzlakowanej opinii;
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- f) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń, dokumentujących wymagany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę;
- g) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r., Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.);
4. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w **Sekretariacie MOPR, przy ul. Kościuszki 26 we Włocławku**, lub **przesyłać pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko – Starszy referent w Sekcji Organizacyjnej”** w terminie **do dnia 18.04.2014r.**
5. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje **data wpływu dokumentów do Sekretariatu siedziby głównej MOPR.**
6. Aplikacje, które wpłyną do MOPR po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.mopr.wloclawek.pl](http://www.bip.mopr.wloclawek.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPR we Włocławku, ul. Kościuszki 26.
7. Osoby, których aplikacje będą spełniały wymogi formalne, zaproszone zostaną na rozmowy kwalifikacyjne w dniu 23.04.2014r.
8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2014r. wyniósł 6 %.

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
*Edyta Wiśniewska*

(Dyrektor)