

# Zarządzenie nr 45 /2018

Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
we Włocławku

z dnia 8 października 2018 roku

w sprawie:

**zmiany zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku**

Na podstawie art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 i poz. 1669) oraz § 7 ust. 4 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku (Uchwała Nr X/69/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r., zmieniona Uchwałą Nr XVII/30/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 21 marca 2016 r. oraz Uchwałą Nr XXVII/157/2016 Rady Miasta Włocławek z dnia 28 grudnia 2016 r.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. W Zarządzeniu nr 20/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, zmienionym Zarządzeniem nr 29/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 31 października 2016 r., wprowadza się następującą zmianę:

- Załącznik nr 4 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

2. W pozostałym zakresie Zarządzenie Nr 20/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 19 sierpnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku, zmienione Zarządzeniem nr 29/2016 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku z dnia 31 października 2016 r., nie ulega zmianie.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku.

Nie wnoszę zastrzeżeń  
pod względem prawnym

RADCA PRAWNY  
Piotr Rzepka

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
we Włocławku

Piotr Gajdowski

Załącznik nr 4  
do Regulaminu naboru na wolne stanowiska  
urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy  
Rodzinie we Włocławku

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku  
ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**

.....  
(nazwa stanowiska pracy)

O ww. stanowisko oprócz obywateli polskich mogą/nie mogą\* ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1. Wymagania niezbędne:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

2. Wymagania dodatkowe:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) .....
- b) .....
- c) .....

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

.....  
.....  
.....

5. W miesiącu ..... 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie we Włocławku , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz osób niepełnosprawnych wynosił 6 % / mniej niż 6 %\*.
6. Wymagane dokumenty:
- a) list motywacyjny,
  - b) życiorys – curriculum vitae,
  - c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - d) kserokopie świadectw pracy (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem),
  - e) kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
  - f) kopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego;
  - g) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - i) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
  - k) inne dokumenty .....

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie we Włocławku, ul. Ogniowa 8/10, 87-800 Włocławek.

Przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznych moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 i poz. 1669).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia ..... godz. .... pod adresem: .....  
.....  
w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze** .....  
..... - **nazwa stanowiska** .....”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu dokumentów do MOPR) nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w ..... w dniu ..... o godz. ....

Z regulaminem naboru można się zapoznać w .....

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu .....

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej przy ul. .... w terminie do dnia .....

\*Niepotrzebne skreślić

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora MOPR)

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
w Włocławku  
*Piotr Nwulziński*