

Zawiercie, dn. 29.04.2019r.

## Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu

*ogłasza ponowny (drugi) nabór na wolne stanowisko*

### **konsultant - koordynator projektu**

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu przy ul. Piłsudskiego 47

składanie ofert do dnia **10.05.2019r.**

(Nr Ref. 3 /2019)

#### **I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe (w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce),
- co najmniej 3 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami naboru
- doświadczenie w zakresie realizacji i rozliczania projektów współfinansowanych ze środków unijnych i krajowych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii

O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku urzędniczym, poza obywatelami polskimi, mogą się ubiegać obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej.

#### **II. WYMAGANIA DODATKOWE**

- zdolności organizacyjne, samodzielność,
- umiejętność planowania i podejmowania właściwych decyzji,
- odpowiedzialność, zaangażowanie,
- zdolność analitycznego myślenia,

- zdolność do pracy w warunkach stresu,
- wysoka kultura osobista,
- mile widziane doświadczenie w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi,
- mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- mile widziana znajomość zagadnień dotyczących finansów publicznych i rozliczania środków z EFS.

### III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU, A W SZCZEGÓLNOŚCI:

Zakres obowiązków koordynatora:

- koordynowanie wszelkich działań w projekcie zgodnie z zapisami Umowy o dofinansowanie, wniosku oraz innych dokumentów zgodnie z wytycznymi projektu
- nadzór nad prawidłową realizacją projektu zgodnie z harmonogramem i finansami
- nadzór nad prawidłowym rozliczeniem i wydatkami związanymi z realizacją projektu, w zakresie bieżących działań, wskaźników, koordynowanie wniosku o płatność, sprawozdawczość dotycząca merytorycznego postępu projektu i kondycji finansowej
- poddawanie się kontroli
- współudział w rekrutacji uczestników projektu,
- prowadzenie działań monitorujących realizację projektu – organizowanie zespołu projektowego, protokołowanie zebrań, przygotowanie końcowego raportu, przygotowanie kwartalnego harmonogramu form wsparcia,
- organizacja zajęć planowanych w projekcie,
- bieżący kontakt i dokonywanie uzgodnień z instytucją wdrażającą w zakresie działań na rzecz projektu,
- podejmowanie działań zaradczych i naprawczych w przypadku zgłoszonych problemów – ustalanie sposobu usunięcia istniejących komplikacji,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora MOPS.

### IV. MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY I WARUNKI PRACY

#### Miejsce wykonywania pracy:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu, ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie (praca wymaga przemieszczania się poza budynek Ośrodka),
- budynek piętrowy, konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku – możliwość korzystania z windy, budynek jest częściowo dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, praca w pomieszczeniach biurowych, w trybie jednozmianowym, stanowisko wyposażone w urządzenia biurowe, komputer.

#### Warunki pracy:

- wymiar etatu: 1/1,
- czas pracy: przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy ,

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- umowa o pracę na czas określony - na czas realizacji projektu. Przewidywany termin realizacji projektu: V 2019r. – VII 2020r.
- wynagrodzenie zgodne z Zarządzeniem Nr 26/2018 z dnia 12 października 2018r. Zastępcy Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej w Zawierciu w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu z póź. zm.

## V. INFORMACJA PFRON

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

## VI. WYMAGANE DOKUMENTY

Celem dopuszczenia do konkursu, kandydat zobowiązany jest do przedłożenia następujących dokumentów:

- własnoręcznie podpisany list motywacyjny z adresem do korespondencji oraz adresem e-mailowym i numerem telefonu,
- własnoręcznie podpisane CV z dokładnym wykształceniem i przebiegiem pracy zawodowej,
- kserokopie dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagania dotyczące stażu pracy oraz zajmowanego stanowiska (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym okresie zatrudnienia i zajmowanym stanowisku, kopie umów zlecenia, wypisy z CEIDG),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny na stronie - [bip.mopszawiercie.pl](http://bip.mopszawiercie.pl)),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej,
- własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna i zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Kandydat, który po zakończeniu naboru zostanie wyłoniony na zajmowane stanowisko ma obowiązek, przed nawiązaniem stosunku pracy dostarczyć:

- oświadczenie o niekaralności,
- orzeczenie o braku przeciwwskazań lekarskich do podjęcia pracy na zajmowanym stanowisku,
- oryginały dokumentów, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

**UWAGA:** list motywacyjny oraz CV powinny zawierać dodatkowo oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu moich danych osobowych zawartych w niniejszym dokumencie dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., Nr 1000 ze zm.)”

**UWAGA:** w przypadku wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przyszłych rekrutacji, dokumenty powinny zostać opatrzone dodatkową klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu moich danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla potrzeb przyszłych rekrutacji”.

**UWAGA:** dokumenty składane w formie kserokopii winny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i własnoręcznym podpisem kandydata.

**UWAGA:** Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w II etapie prowadzonego postępowania.

## VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW

W terminie do dnia **10.05.2019r. do godz. 9.00** dokumenty należy złożyć w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47, pokój nr 105 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: **konsultant – koordynator projektu** w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zawierciu” lub przesłać na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Piłsudskiego 47, 42-400 Zawiercie (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Aplikacje, które wpłyną do MOPS w Zawierciu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

## VIII. DODATKOWE INFORMACJE

Konkurs poprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu.

Konkurs składał się będzie z dwóch etapów:

1. I ETAP (selekcja wstępna) – analiza dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym,
2. II ETAP (selekcja merytoryczna) – test kwalifikacyjny i/lub rozmowa kwalifikacyjna.

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne i zakwalifikowanych do II etapu konkursu zostanie opublikowana na stronie internetowej: [www.bip.mopszawiercie.pl](http://www.bip.mopszawiercie.pl) do dnia **14.05.19r**

O terminie II etapu naboru kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne, będą informowani drogą elektroniczną na podany adres email lub telefonicznie.

Oferty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu można odebrać w ciągu **2** miesięcy w Dziale Kadr Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zawierciu ul. Piłsudskiego 47.

Informacja o wyniku naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1260), zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, na stronie MOPS oraz na tablicy informacyjnej MOPS Zawiercie przy ul. Piłsudskiego 47.

Po upływie 3 miesięcy od zakończenia procedury nieodebrane dokumenty złożone przez kandydatów zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR  
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
w Zawierciu

*mgr inż. Justyna Miszczyk*

.....  
Dyrektor MOPS