

O G Ł O S Z E N I E

Na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pomocy społecznej

I. Nazwa i adres jednostki.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Suwałkach,
16-400 Suwałki, ul. Filipowska 20
Tel. 087/562 89 70

II. Określenie stanowiska

Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pomocy społecznej

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

Kandydat na stanowisko powinien spełniać wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zwanej dalej „ustawą”:

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub posiadanie obywatelstwa jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym wyżej stanowisku - co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe, w tym co najmniej 2 letnie na stanowiskach urzędniczych.
4. Osoba nie skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Wykształcenie wyższe magisterskie.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa z zakresu postępowania administracyjnego – kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, rozporządzeń do w. wym. ustaw,
2. Preferowane doświadczenie w pozyskiwaniu grantów.
3. Biegła obsługa pakietu Ms Office.
4. Samodzielność, obowiązkowość, rzetelność, odpowiedzialność.
5. Zdolność pracy w zespole.
6. Komunikatywność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym

Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pomocy społecznej podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

Do zadań jego należy m.in.:

1. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Ośrodka w zakresie tworzenia projektów i programów w celu pozyskiwania środków.
2. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i podmiotami w zakresie zebrania danych i opracowanie raportu ewaluacji strategii rozwiązywania problemów społecznych.
3. Współpraca z organizacjami pozarządowymi o charakterze pozafinansowym: organizowanie spotkań, szkoleń i konferencji inicjowanych przez Ośrodek.
4. Opracowywanie projektów i aplikowanie o środki w dostępnych konkursach.

V. Warunki pracy na stanowisku pracy Inspektora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pomocy społecznej:

1. Praca biurowa w wymiarze ½ etatu.
2. Zatrudnienie nastąpi z dniem 15.01.2021 r.

VI. W miesiącu listopadzie 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekracza 6 %.

VII. Oferta kandydata powinna zawierać:

1. List motywacyjny,
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. Życiorys zawodowy (CV),
4. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe wymagane i preferowane (*zakres czynności, opis stanowiska pracy, zaświadczenie lub inne potwierdzające doświadczenie zawodowe*), oraz staż pracy (*w przypadku pozostawania w chwili składania oferty w zatrudnieniu – umowa o pracę*),
5. Dokumenty potwierdzające wykształcenie (*odpis dyplomu i inne dokumenty*),
6. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na w/w stanowisku (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie wystawione przez lekarza medycyny pracy),

7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne i o korzystaniu z pełni praw publicznych (wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia),
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, o następującej treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A Rozporządzenia 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), zwanym dalej: **RODO** wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko **inspektora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pomocy społecznej** w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Suwałkach.
9. W celu ułatwienia kontaktu z kandydatem oferta powinna zawierać dane kontaktowe niezbędne do poinformowania kandydata o dalszym postępowaniu konkursowym.

VIII. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów.

1. Kandydaci przystępujący do otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze składają w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach ul. Filipowskiej 20, pokój nr 7, **w terminie do dnia 28 grudnia 2020 r. do godz. 15:30**, wymagane dokumenty, o których mowa w cz. VII ogłoszenia w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem „**Nabór, kwalifikacje – Inspektor ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami pomocy społecznej**”.
2. **Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

IX. Informacje dodatkowe:

1. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji,
2. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych zostaną o tym poinformowane,
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (bip.mopr.suwalki.pl) oraz na stronie internetowej MOPR w Suwałkach i tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka,
4. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Suwałkach zostaną dołączone do jego akt osobowych,
5. Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zobowiązana jest do odbycia służby przygotowawczej, zakończonej egzaminem.
6. Dodatkowych informacji o naborze na w/w stanowisko udziela Marta Majewska – Kierownik Działu Kadr i Administracji w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Suwałkach pod nr telefonu 87 565 28 81.

Klauzula informacyjna

Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Suwałkach

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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), zwanym dalej: **RODO** informuję, iż:

1. **Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:**
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Suwałkach, zwany dalej MOPR
2. **Siedziba Administratora:**
ul. Filipowska 20, 16-400 Suwałki, nr tel. 87 562 89 70, adres e-mail: biuro@mopr.suwalki.pl
3. **Inspektor Ochrony Danych Osobowych:**
Kontakt e-mail: iod@mopr.suwalki.pl
4. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w MOPR wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji**
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. **Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji na ww. stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone**
7. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, **przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody** w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. **Możliwość istnieje jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, lecz nie na podstawie przepisów uprawniających administratora do przetwarzania tych danych.**
8. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez MOPR Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, **przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego** (tj. po 25 maja 2018 r. do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, więcej informacji na stronie urzędu).
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Data ogłoszenia konkursu: 14.12.2020 r.

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Suwałkach**

mgr Leszek Lewoc