

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Ostrołęce
ul. Gen. Józefa Hallera 12, 07-410 Ostrołęka

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce

1. Określenie wymagań:

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie:
wyższe na jednym z wymienionych kierunków: pedagogika, psychologia, socjologia, w zakresie umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku stosownie do opisu stanowiska;
- 6) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 7) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej.

Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów z zakresu:

- 1) ustawy o pomocy społecznej,
- 2) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- 3) uchwała Nr 851/XCIV/2024 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 28 marca 2024r. w sprawie przyjęcia Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej i Ochrony Ofiar Przemocy Domowej w Ostrołęce na lata 2024-2030,
- 4) uchwała Nr 852/XCIV/2024 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 28 marca 2024r. w sprawie przyjęcia Programu psychologiczno-terapeutycznego dla osób stosujących przemoc domową na lata 2024-2030,
- 5) uchwała Nr 853/XCIV/2024 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 28 marca 2024r. w sprawie przyjęcia Programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc domową na lata 2024-2030,
- 6) uchwała Nr 766/LXXXVII/2023 Rady Miasta Ostrołęki z dnia 28 września 2023r. w sprawie trybu oraz sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego w Ostrołęce,
- 7) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 8) ustawy o finansach publicznych,

- 9) ustawy o ochronie danych osobowych,
- 10) ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 11) rozporządzeń do wymienionych ustaw.

Wymagane umiejętności:

- 1) umiejętność kierowania zespołem,
- 2) praktyczne stosowanie odpowiednich przepisów prawa,
- 3) organizacyjne,
- 4) znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania Pakietu Office.

Cechy osobowe:

umiejętność zarządzania personelem, umiejętność podejmowania decyzji, komunikatywność, opanowanie, odpowiedzialność, rzetelność, dyspozycyjność.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

1. Organizowanie pracy i kierowanie realizacją zadań Ośrodka Interwencji Kryzysowej oraz nadzór nad prawidłowym i terminowym ich wykonywaniem.
2. Umieszczanie osób i znajdujących się pod ich opieką dzieci, w schronieniu OIK, w związku z występującą przemocą domową lub osób będących w sytuacji kryzysowej wynikającej ze zdarzenia losowego.
3. Nadzór nad prawidłową realizacją procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Prowadzenie i organizacja spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego w Ostrołęce.
5. Realizacja projektów i programów finansowanych ze środków zewnętrznych (w tym z zakresu interwencji kryzysowej).
6. Przygotowywanie wymaganych informacji i sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.
7. Przeprowadzanie kontroli merytorycznej dokonywanych wydatków finansowych.
8. Współpraca z innymi jednostkami i instytucjami w zakresie prowadzonych spraw.
9. Archiwizowanie dokumentacji w zakresie realizowanych zadań.
10. Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora oraz Z-cę Dyrektora MOPR w Ostrołęce.

3. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca w budynku Ośrodka Interwencji Kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce, przy ul. Kościuszki 24/26, budynek nie jest wyposażony w windę,
- 2) praca wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy,
- 3) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2024r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 3) kopia dyplomu ukończenia specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 4) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,

- 5) w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy;
- 6) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - **załącznik nr 1** do ogłoszenia o naborze,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – **załącznik nr 2** do ogłoszenia o naborze,
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla osób ubiegających się o zatrudnienie – **załącznik nr 3** do ogłoszenia o naborze,
- 9) wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę, tj.: **imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, tj. Kierownik Ośrodka Interwencji Kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce**, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

- 1) zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 2) dokumenty, które wpłyną do MOPR w Ostrołęce, po upływie terminu składania dokumentów nie będą rozpatrywane,
- 3) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w BIP MOPR w Ostrołęce zakładka „Praca”,
- 4) w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, MOPR zastrzega sobie możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem,
- 5) zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny,
- 6) procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt 5 ogłoszenia do dnia 24 października 2024r. do godz. 10.00 w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy ul. Gen. Józefa Hallera 12 (II piętro, pokój nr 21) lub przesłanie ich na adres Ośrodka drogą pocztową (decyduje data wpływu do Ośrodka).

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Ostrołęce
Katarzyna Tańska