

Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Działu Interwencji Kryzysowej, w pełnym wymiarze czasu pracy, w ramach umowy o pracę na czas określony.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe kierunkowe – praca socjalna lub określone w art. 116 ust. 1 pkt 3 ustawy o pomocy społecznej;
- 2) minimum 5 lata stażu pracy;
- 3) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
- 4) wymagania określone w art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów regulujących działalność Ośrodka, a w szczególności ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks postępowania administracyjnego;
- 2) specjalizacja w zawodzie pracownik socjalny - w zakresie specjalności praca socjalna z osobami będącymi ofiarami przemocy.

3. Do zakresu zadań wykonywanych przez Kierownika należeć będzie w szczególności:

- 1) organizowanie pracy podległego działu, koordynowanie działań i kontrola pracy pracowników działu;
- 2) udzielanie pracownikom instruktażu o charakterze merytorycznym i formalnoprawnym w zakresie zadań realizowanych przez dział;
- 3) nadzór nad kompleksowym realizowaniem zadań w powierzonym zakresie;
- 4) dokonywanie kontroli merytorycznej poprzez weryfikację celowości, kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 5) odpowiedzialność za prawidłową realizację budżetu oraz utrzymanie dyscypliny finansów publicznych w zakresie działania podległej komórki organizacyjnej;
- 6) przygotowywanie propozycji dochodów i wydatków do projektu budżetu i wieloletniej prognozy finansowej;
- 7) nadzór nad terminowym i rzetelnym załatwianiem spraw interesantów przez podległych pracowników;
- 8) badanie efektywności pracy podległych pracowników;
- 9) wnioskowanie o nagradzanie, karanie i zwalnianie pracowników;
- 10) kontrola pracowników w zakresie merytorycznego wykonywania zadań oraz przestrzegania dyscypliny pracy;
- 11) monitorowanie i wdrażanie procedur systemu kontroli zarządczej;
- 12) współudział w opracowywaniu koncepcji pozyskiwania środków z dodatkowych źródeł, w tym z Unii Europejskiej;
- 13) przygotowywanie wyjaśnień w sprawach skarg i wniosków dotyczących działalności podległego działu;
- 14) przygotowywanie projektów aktów prawnych Rady Miejskiej Kalisza, Prezydenta Miasta

- Kalisza oraz sprawozdań, analiz, informacji i opinii w zakresie zadań realizowanych przez dział;
- 15) udzielanie pomocy osobom i rodzinom będącym w stanie kryzysu;
 - 16) nadzór nad prowadzeniem specjalistycznego poradnictwa dla osób i rodzin znajdujących się w stanie kryzysu;
 - 17) podejmowanie działań informacyjno-edukacyjnych inicjujących i wspierających podnoszenie świadomości społecznej w zakresie przyczyn i skutków przemocy w rodzinie;
 - 18) współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami w zakresie zorganizowania skutecznych metod pomocy i wsparcia dla podopiecznych;
 - 19) współudział w opracowaniu i realizowaniu Miejskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie;
 - 20) nadzór nad przygotowaniem osób przebywających w mieszkaniach chronionych do samodzielnego funkcjonowania w środowisku oraz podejmowanie działań w integracji tych osób ze społecznością lokalną;
 - 21) nadzór nad udzielaniem pomocy osobom i rodzinom dotkniętym kryzysem w załatwianiu spraw urzędowych i innych ważnych spraw bytowych oraz w utrzymaniu kontaktu z otoczeniem społecznym;
 - 22) inicjowanie organizowania systemu wsparcia i samopomocy społecznej dla osób i rodzin dotkniętych kryzysem;
 - 23) nadzór nad organizacją obsługi organizacyjno-technicznej Zespołu Interdyscyplinarnego w Kaliszu;
 - 24) nadzór nad prowadzeniem Przyjaznego Pokoju Przesłuchań Dzieci w ramach współpracy z wymiarem sprawiedliwości i organami ścigania;
 - 25) inicjowanie i podejmowanie innych działań z zakresu interwencji kryzysowej wynikających z rozeznaczonych lokalnych potrzeb;
 - 26) przygotowywanie sprawozdań z działań merytorycznych podległego działu oraz prowadzenie i gromadzenie danych statystycznych niezbędnych do sporządzenia takich sprawozdań;
 - 27) nadzór nad zapewnieniem ochrony danych osobowych;

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce wykonywania pracy: budynek piętrowy, stanowisko pracy mieści się na poziomie – 1, konieczność poruszania się po kondygnacjach budynku oraz na terenie miasta;
- 2) zatrudnienie w wymiarze 1 etatu;
- 3) pierwsza umowa na czas określony;
- 4) praca przy komputerze, urządzeniach biurowych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Kaliszu, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

6. Oferty przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) Życiorys (CV).
- 2) List motywacyjny.

- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy, (kserokopie świadectw pracy).
- 5) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
- 6) Oświadczenie o tym, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
- 7) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
- 8) Inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne prosimy kierować na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Kaliszu
ul. Obywatelska 4
62-800 Kalisz
sekretariat – pok. 2
Termin składania ofert: do dnia 15 maja 2017 roku.

Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

Szczegółowe informacje dostępne na stronie: mops.kalisz.ibip.pl, w zakładce praca.


DYREKTOR
mgr Eugenia Jahura