

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 2/2024

z dnia 15 lutego 2024 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - organizator społeczności lokalnej w Brodnickim Centrum Usług Społecznych

ul. Ustronie 2 b, 87-300 Brodnica, w wymiarze 1/2 etatu

w ramach projektu pn. „Brodnickie Centrum Usług Społecznych - realizacja usług społecznych dla mieszkańców Gminy Miasta Brodnicy” (projekt współfinansowany w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027)

1. Opis naboru:

W związku z planowanym przekształceniem od dnia 01 kwietnia 2024 r. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy w Brodnickie Centrum Usług Społecznych, przewidziane jest zatrudnienie dwóch osób na stanowisku: organizator społeczności lokalnej w wymiarze 1/2 etatu na każde stanowisko pracy, umowa o pracę od 01 kwietnia 2024 r.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się także osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U. z 2022 r., poz. 530)
- 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) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) uzyskanie II stopnia specjalizacji w zawodzie pracownik socjalny w zakresie specjalności praca socjalna ze społecznością lokalną lub odbyła szkolenie z zakresu organizacji społeczności lokalnej;

7.

- 7) co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym pracy ze społecznością lokalną;
- 8) posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 9) znajomość przepisów dotyczących samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego;
- 10) wymagane posiadanie znajomości obsługi komputera (Word, Excel, PowerPoint, Internet);
- 11) posiadanie wysokich kompetencji interpersonalnych, empatii, komunikatywności, otwartości, umiejętności budowania relacji.

3. Do obowiązków Organizatora Społeczności Lokalnej należeć będzie m.in.:

- 1) prowadzenie na bieżąco rozeznania potrzeb wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,
- 2) prowadzenie na bieżąco rozeznania potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających,
- 3) opracowywanie, w oparciu o wnioski wynikające z rozeznania potrzeb i potencjału wspólnoty samorządowej w zakresie działań wspierających, planu organizowania społeczności lokalnej i jego aktualizacji oraz realizacja tego planu;
- 4) podejmowanie działań w celu aktywizacji wspólnoty samorządowej, w szczególności organizowanie działań wspierających;
- 5) inicjowanie innych niż określone w pkt 3 działań zmierzających do wzmocnienia więzi społecznych i integracji wspólnoty samorządowej;
- 6) współpraca z podmiotami prowadzącymi na obszarze działania centrum animację lokalną lub inne formy pracy środowiskowej;
- 7) nadzór nad dokumentacją potwierdzającą realizację działań;
- 8) przygotowywanie sprawozdań z realizacji działań;
- 9) organizowanie działań promocyjnych;
- 10) archiwizowanie dokumentacji.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w wymiarze 1/2 etatu.
- b) stanowisko pracy zlokalizowane w Brodnickim Centrum Usług Społecznych, ul. Ustronie 2 b, 87-300 Brodnica;
- c) stanowisko zorganizowane jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie;
- 4) dokumenty poświadczające posiadane uprawnienia;
- 5) dokumenty poświadczające co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia animacji lokalnej lub innych form pracy środowiskowej, w tym ze społecznością lokalną;
- 6) kwestionariusz osobowy;
- 7) oświadczenia dotyczące spełnienia przez kandydata wymagań niezbędnych, określonych w ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4 ogłoszenia;

8) kopia dokumentu potwierdzającego orzeczony stopień niepełnosprawności, w przypadku składania aplikacji przez kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dodatkowe dokumenty:

Poświadczenia (zaświadczenia, certyfikaty, itp.) posiadanych przez kandydata innych kwalifikacji, uprawnień i umiejętności w zakresie zgodnym z opisem stanowiska pracy.

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

a) Termin składania dokumentów: **08 marca 2024 r. do godziny 12:00;**

b) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - organizator społeczności lokalnej”;

c) Dokumenty można złożyć osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy, ul. Ustronie 2 B w sekretariacie (pokój nr 102) lub przesłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ustronie 2B, 87-300 Brodnica (decyduje data wpływu do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy);

- Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;

- Oferty kandydatów, którzy nie spełniają wymogów niezbędnych i formalnych w zakresie kompletności dokumentacji zostaną odrzucone.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.mops.brodnica.pl oraz na tablicy informacyjnej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Brodnicy (następnie w Brodnickim Centrum Usług Społecznych).

Tryb przeprowadzania naboru ustalony jest w Zarządzeniu nr 3/2013 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy w sprawie ustalenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze, z dnia 04 marca 2013 r.

8. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r.) informuję, iż:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brodnicy, ul. Ustronie 2B, 87-300 Brodnica reprezentowany przez Dyrektora;
- b) Inspektor Ochrony Danych: Rafał Dąbrowski, iod@mops.brodnica.pl;
- c) celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego;
- d) dane zbierane są na podstawie przepisu prawa - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465) - w szczególności art. 22 § 1 oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
- e) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą: członkowie komisji do spraw naboru;
- f) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do osiągnięcia celu przetwarzania;
- g) Osoba, której dane dotyczą, ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
- h) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, osoba ma prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- i) Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny oraz prawo udzielenia pisemnej odpowiedzi tylko na oferty, które po weryfikacji formalnej zostaną zakwalifikowane do II etapu konkursu.

Zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o wynikach naboru zawierające imię, nazwisko oraz miejscowość zamieszkania zostaną upublicznione na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Brodnicy (następnie Brodnickiego Centrum Usług Społecznych) przez okres co najmniej 3 miesięcy.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Aleksandra Bykowska