

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej działającego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodawie

1. Nazwa i adres jednostki: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we Włodawie Al. J. Piłsudskiego 41, 22-200 Włodawa.
2. Nazwa stanowiska: Kierownik Warsztatu Terapii Zajęciowej.
3. Liczba wolnych etatów: jeden etat
4. Wymiar zatrudnienia: pełen etat.
5. Wymagania niezbędne:
 - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) wykształcenie wyższe magisterskie,
 - 5) minimum pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzy lata pracy w jednostkach samorządu terytorialnego lub organizacji pozarządowej działającej na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.
6. Wymagania dodatkowe:
 - 1) kwalifikacje do pracy z osobami niepełnosprawnymi,
 - 2) predyspozycje osobowościowe dotyczące kierowania zespołem (empatia, odpowiedzialność, umiejętność współpracy, współdziałania w grupie, sumienność, gospodarność, rzetelność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, uczciwość),
 - 3) znajomość przepisów prawnych związanych z działalnością jednostki, w tym:
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 44),
 - rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 25 marca 2004 r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2284),
 - ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
 - ustawy kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465),
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.).
7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - 1) kierowanie całokształtem działalności Warsztatu Terapii Zajęciowej we Włodawie, zwanego dalej WTZ, organizacja pracy i nadzór nad funkcjonowaniem placówki,
 - 2) planowanie rozkładów zajęć, przerw wakacyjnych uczestników WTZ oraz urlopów pracowników,
 - 3) przygotowywanie planów pracy WTZ,
 - 4) sporządzanie sprawozdań z realizacji zadań WTZ,
 - 5) wykonywanie kontroli wewnętrznej,

- 6) czynny udział w pracach rady programowej WTZ, formułowanie i koordynowanie programów rehabilitacyjnych oraz okresowa ocena efektów rehabilitacji w odniesieniu do poszczególnych uczestników,
 - 7) stała współpraca z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczestników WTZ, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Włodawie, Starostwem Powiatowym we Włodawie oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie we Włodawie i innymi instytucjami działającymi w obszarze wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 8) planowanie i racjonalne wykorzystanie środków finansowych i rzeczowych WTZ,
 - 9) racjonalne gospodarowanie majątkiem i dbałość o powierzone mienie,
 - 10) nadzorowanie dyscypliny i jakości usług wykonywanych przez pracowników na rzecz uczestników WTZ,
 - 11) nadzór nad dokumentacją merytoryczną prowadzoną przez pracowników,
 - 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w WTZ, w tym zapewnienie pracownikom szkoleń BHP wstępnych i okresowych oraz badań z zakresu medycyny pracy (wstępnych, kontrolnych oraz okresowych), zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Informacja o warunkach pracy:
- Warunki pracy obejmujące w szczególności:
- 1) pomieszczenie biurowe znajduje się na pierwszym piętrze budynku we Włodawie przy ul. Sztabowej 3;
 - 2) stanowisko pracy wyposażone w zestaw komputerowy, niezbędne oprogramowanie, telefon;
 - 3) oświetlenie w pomieszczeniu biurowym – naturalne i sztuczne;
 - 4) zatrudnienie w ramach umowy o pracę, praca administracyjno – biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 5) termin podjęcia pracy: lipiec 2024 r.
9. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:
- W miesiącu poprzedzającym upublicznienie niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodawie wyniósł mniej niż 6 %.
10. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny;
 - 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie),
 - 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata;
 - 5) kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata (zaświadczenia, certyfikaty);
 - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata lub zaświadczenia o zatrudnieniu);
 - 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 9) oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
 - 10) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia niezbędnym do wykonywania pracy na danym stanowisku;

- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji do pobrania na stronie BIP Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie wraz z klauzulą informacyjną.

11. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w podpisanej, zamkniętej kopercie, osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie al. J. Piłsudskiego 41 (sekretariat pokój nr 1) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Warsztatu Terapii Zajęciowej działającego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej we Włodawie” w terminie do dnia 03.06.2024 r. do godz. 10:00.

W przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data wpływu do Ośrodka, tj. 03.06.2024 r. do godz. 10:00. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodawie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

Osoba wybrana będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 82/57 21 321

Włodawa, 2024-05-22

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

Anna Borkowska - Łuś