

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach**  
**ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**kierownika Klubu Seniora, ul. Hoża 39**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach**

**Główne obowiązki:**

1. Organizowanie i kierowanie całokształtem działalności Klubu Seniora, ul. Hoża 39 oraz nadzór nad jego prawidłowym funkcjonowaniem.
2. Nadzór nad realizacją opracowanych przez terapeutów planów terapii zajęciowej i rehabilitacyjnej.
3. Nadzór nad prawidłową gospodarką finansową Klubu.
4. Opracowywanie założeń do planów rocznych budżetu Klubu Seniora.
5. Sporządzanie sprawozdań z działalności Klubu Seniora.
6. Określenie zadań dla podległych pracowników.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne):**

- obywatelstwo polskie,
- spełnienie wymagań określonych dla stanowisk urzędniczych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
- niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

**Kwalifikacje zawodowe:**

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku pedagogicznym
- spełnienie wymagań określonych w art. 122 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2018, poz. 1508 z późn. zm.). W przypadku nie spełnienia wymagań określonych w w/w art. - deklaracja kandydata o uzupełnieniu wymaganego wykształcenia w terminie 6 miesięcy od daty ewentualnego zatrudnienia.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- minimum pięcioletni staż pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tj. Dz. U. 2018, poz. 1508 z późn. zm.),

- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2018 roku, poz. 1260 z późn. zm.),
- znajomość przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2018 roku, poz. 917 z późn. zm.).

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Uprawnienie, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych nie dotyczy naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze.

### **Miejsce wykonywania pracy:**

Klub Seniora  
ul. Hoża 39  
25-618 Kielce

### **Warunki pracy**

**Liczba lub wymiar etatu: 1,0**

**Wynagrodzenie:** zgodne z Zarządzeniem Nr 43/2018 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie z dnia 14.09.2018 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach.

### **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w siedzibie oraz poza siedzibą jednostki, praca w zespole, wyjazdy służbowe, szkolenia, zmienne tempo pracy, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, praca w stresie.

### **Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:**

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy, itp.,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca na parterze budynku usytuowanym przy ul. Hoża 39. Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:**

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem (list motywacyjny),
- krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach; w przypadku ukończenia studiów zagranicznych – studia muszą być uznane w RP),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,\*
- podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów tej rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
- podpisane oświadczenia kandydata:
  - o posiadaniu obywatelstwa,
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
  - o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,ww. oświadczenia powinny zawierać klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.\*
- podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze. \*

\* Oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony internetowej [www.um.kielce.pl](http://www.um.kielce.pl) (w zakładkach: URZĄD MIASTA – Biuro Obsługi Interesanta lub OBSŁUGA KLIENTA – Załatw sprawę).

### **Informacja o metodach i technikach naboru:**

- 1) weryfikacja formalna i merytoryczna nadesłanych aplikacji,
- 2) rozmowa kwalifikacyjna,
- 3) sprawdzenie kompetencji kierowniczych.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Na stanowisko kierownika klubu zostanie powołana osoba, która wykaże się bardzo dobrymi predyspozycjami kierowniczymi, najlepszą znajomością przepisów prawnych określonych w wymaganiach związanych ze stanowiskiem pracy będących przedmiotem oceny.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, telefonem i z dopiskiem „Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze kierownika Klubu Seniora, ul. Hoża 39” należy składać do dnia 20 lutego 2019 roku osobiście lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu do Ośrodka).

**Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie**  
**ul. Studzienna 2**  
**25-544 Kielce**

**Inne informacje:**

Dokumenty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, można je odebrać osobiście po zakończeniu procedury naboru w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie pokój Nr 25 (nie odebrane nie będą odsyłane). Kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Kielcach zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu w każdym czasie bez podawania przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (041) 331 25 24 wew. 215.

**Uwaga:**

1. Administratorem danych osobowych jest dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach, ul. Studzienna 2, 25-544 Kielce. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Kielcach pod adresem e-mail: [iod@mopr.kielce.pl](mailto:iod@mopr.kielce.pl) . Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji do pobrania ze strony internetowej: [www.mopr.kielce.pl](http://www.mopr.kielce.pl)
2. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.
3. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
4. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne –podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
5. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
6. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Kielcach <http://www.bip.kielce.eu> w zakładce – Ogłoszenia.