

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
przy ul. Kilińskiego 102/102a
w dniu 08 listopada 2018 roku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

podinspektora/inspektora

**w Zespole Legislacyjnym
Wydziału Prawnego
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi**

Liczba stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: MOPS w Łodzi ul. Kilińskiego 102/102a

Planowany początek zatrudnienia: grudzień 2018 roku

Termin składania ofert: 21 listopad 2018 roku

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: > 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy w budynku przystosowanym dla osób z dysfunkcją ruchu,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w pozycji siedzącej.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Wykonywanie z własnej inicjatywy i bez odrębnych poleceń przełożonych wszystkich czynności i obowiązków określonych poniżej, a na polecenie przełożonych wykonywanie także innych czynności będących w zakresie realizowanych zadań.
2. Wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań określonych w ustawach, uchwałach Rady Miejskiej w Łodzi, zarządzeniach Prezydenta Miasta Łodzi oraz innych aktach prawnych dotyczących pracy Wydziału.
3. Opracowywanie ewidencji oraz dystrybucja do właściwych komórek organizacyjnych MOPS zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi, Dyrektora MOPS, uchwał Rady Miejskiej w Łodzi.
4. Opracowywanie projektów aktów prawnych w tym uchwał Rady Miejskiej w Łodzi i zarządzeń Prezydenta Miasta Łodzi oraz innych materiałów dla potrzeb organów administracji samorządowej w zakresie działalności MOPS.
5. Zapewnienie prawidłowego i terminowego obiegu dokumentów powstałych w wyniku wypełniania zadań na własnym stanowisku pracy.
6. Pełna znajomość oraz przestrzeganie Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt obowiązujących w MOPS.
7. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi MOPS w zakresie realizowanych zadań.
8. Współpraca z UMŁ, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi instytucjami w zakresie realizowanych zadań.
9. Sporządzanie analiz, informacji i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań.
10. Stałe podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie, zapoznawanie się z literaturą fachową, obowiązującymi przepisami, uczestnictwo w seminariach i szkoleniach.
11. Przygotowywanie w uzgodnieniu z innymi komórkami organizacyjnymi MOPS projektów odpowiedzi na interpelacje, skargi, wnioski, wystąpienia Rad Osiedli oraz mieszkańców.
12. Obsługa narad i spotkań, w tym ich protokołowanie.

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Wyrażenie zgody na przetwarzanie przez MOPS w Łodzi danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, których zakres przekracza dane wskazane w kwestionariuszu dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
6. Posiadanie wykształcenie wyższego, preferowane kierunki prawo, administracja.
7. Posiadanie co najmniej dwuletniego stażu pracy – stanowisko inspektora.
8. Posiadanie co najmniej jednorocznego doświadczenia na stanowisku związanym z legislacją.
9. Dobra znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.), o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz.1875 ze zm.), o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz.1000),o petycjach (Dz. U. z 2017 r. poz.1123 ze zm.), rozporządzeń Prezesa Rady Ministrów w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz.283), w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r., Nr 5 poz.46) oraz innych aktów prawnych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków.
10. Umiejętność płynnego formułowania myśli i redagowania pism urzędowych.
11. Umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet).
12. Posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: planowanie i organizacja pracy, zorientowanie na rezultaty pracy, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, samodzielność, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz stosowanej w legislacji techniki prawodawczej.
2. Umiejętność obsługi programu Legislador.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. List motywacyjny.
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, w przypadku osób, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej - wymagane w przypadku osób posiadających obywatelstwo Unii Europejskiej albo obywatelstwo innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Odpis lub kserokopie dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia (dyplomy, certyfikaty) oraz doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, staże, praktyki, wolontariat).
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji.
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystaniu z pełni praw publicznych lub kserokopię ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie ww. warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez MOPS w Łodzi danych osobowych kandydata zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, których zakres przekracza dane wskazane w kwestionariuszu dla osób ubiegających się o zatrudnienie.
9. Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Oferta kandydata powinna dodatkowo zawierać:

opinię o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada).

Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie MOPS w Łodzi (ul. Kilińskiego 102/102a, III piętro) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem:

„Dotyczy ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektora/inspektora w Zespole Legislacji Wydziału Prawnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi”

w terminie do dnia **21 listopada 2018 r.**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata pocztą za datę doręczenia do MOPS w Łodzi **uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez MOPS w Łodzi (data wpływu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w MOPS w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łodzi**

Piotr Rydzewski

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych, zgodnie z treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informuje że:

Administratorem Państwa danych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, z siedzibą przy ulicy Kilińskiego 102/102a. Wszelkie dane otrzymane od Państwa posłużą do przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze na który złożono dokumenty, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę i tylko w takim celu będą wykorzystywane. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym wynikającym z art. 22 Kp oraz art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych. Zebrane dane będziemy przetwarzać przez okres i na zasadach określonych w procedurze naboru. We wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem przez MOPS w Łodzi danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Danych Osobowych za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: ochronadanych@mops.lodz.pl. Na podstawie umów powierzenia danych możemy przekazywać Państwa dane firmom serwisowym oraz podmiotom przetwarzającym. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mają Państwo prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania oraz usunięcia, jeśli minął czas w jakim przepisy prawa zobowiązują Ośrodek do ich przetwarzania.

Ponadto mają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podstawa prawna: Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.