

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
przy ul. Kilińskiego 102/102a
w dniu 09 lipca 2019 roku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**podinspektora/inspektora
w Zespole ds. Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych
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: lipiec/sierpień 2019 roku

Termin składania ofert: 22 lipca 2019 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. Bariery architektoniczne:

- prawidłowa gospodarka przydzielonymi środkami finansowymi w zakresie celowości, rzetelności i efektywności wydatkowania na realizację zadań dofinansowania likwidacji barier architektonicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych oraz nieprzekraczanie wyznaczonego limitu finansowego;
- przeprowadzanie wizji lokalnych: wstępnych, odbiorczych i kontrolnych;
- weryfikacja projektów pism, odpowiedzi oraz innej bieżącej korespondencji w zakresie zadania dofinansowania likwidacji barier architektonicznych;
- przygotowywanie projektów umów wraz z załącznikami o dofinansowanie wykonania uzgodnionych prac w ramach dofinansowania likwidacji barier architektonicznych;
- przygotowywanie wniosków o dokonanie przelewu środków w oparciu o dostarczone rozliczenie.

2. Dofinansowanie sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych:

- prawidłowa gospodarka przydzielonymi środkami finansowymi w zakresie celowości, rzetelności i efektywności wydatkowania na realizację zadań dofinansowania sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
- udzielanie informacji dotyczących warunków i zasad przyznawania dofinansowania sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- wydawanie i przyjmowanie druków wniosków wraz z ich opracowaniem pod względem formalnym i merytorycznym;
- uczestnictwo w negocjacjach w zakresie warunków zawieranych umów;
- przygotowywanie projektów pism, odpowiedzi oraz prowadzenie innej bieżącej korespondencji w zakresie powierzonego zadania;
- przygotowywanie projektów umów;
- rozliczanie zrealizowanych umów i sporządzanie wniosków o dokonanie stosownych przelewów;
- nadzór nad realizacją umów.

3. Dofinansowanie do zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny dla placówek i organizacji:

- prawidłowa gospodarka przydzielonymi środkami finansowymi w zakresie celowości, rzetelności i efektywności wydatkowania na realizację zadań dofinansowania do zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny dla placówek i organizacji oraz nieprzekraczanie wyznaczonego limitu finansowego;
- udzielanie informacji dotyczących warunków i zasad przyznawania dofinansowania sprzętu rehabilitacyjnego dla placówek i organizacji ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- wydawanie i przyjmowanie druków wniosków wraz z ich kontrolą formalną i merytoryczną;
- uczestnictwo w negocjacjach w zakresie warunków zawieranych umów;
- przygotowywanie projektów pism, odpowiedzi oraz prowadzenie innej bieżącej korespondencji w zakresie powierzonego zadania;
- przygotowywanie projektów umów;
- rozliczanie zrealizowanych umów i sporządzanie wniosków o dokonanie stosownych przelewów;
- kontrola realizacji umów.

Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
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. Znajomość języka polskiego.
7. Posiadanie wykształcenia średniego oraz co najmniej 3-letniego stażu pracy lub wykształcenia wyższego.
8. Znajomość oraz umiejętność praktycznego stosowania przepisów i procedur administracyjnych.
9. Znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
10. Umiejętność obsługi komputera.
11. Odpowiedzialność za wykonywane zadania, rzetelność, dokładność, umiejętność pracy w zespole.
12. Umiejętność planowania oraz sprawnej organizacji pracy, komunikatywność.

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 (świadczenia 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 ds. Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi”

w terminie do dnia 22 lipca 2019 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**

Andrzej Kaczorowski

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.