Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
przy ul. Kilińskiego 102/102a
w dniu 10 marca 2023 roku
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektora/inspektora
w Wydziale Pieczy Instytucjonalnej i Świadczeń
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi

Liczba stanowisk: 1
Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy
Miejsce wykonywania pracy: WPIiŚ ul. Piotrkowska 149
Planowany początek zatrudnienia: kwiecień 2023 roku
Termin składania ofert do dnia 24 marca 2023 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. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz innych przepisów z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej a także mających zastosowanie w pomocy społecznej.
2. Przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczeń przysługujących rodzinom zastępczym, prowadzącym rodzinne domy dziecka, rodzinom pomocowym oraz pełnoletnim wychowankom pieczy zastępczej.
3. Obsługa zawodowych rodzin zastępczych i prowadzących rodzinne domy dziecka wraz z udzielaniem informacji z zakresu przysługujących świadczeń i uprawnień.
4. Kompletowanie dokumentów oraz podjęcie wszelkich czynności niezbędnych do przygotowania wyżej wskazanych umów oraz rozliczenia rachunków.
5. Dokonywanie rozliczeń wypłaconych świadczeń finansowych na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.
6. Współpraca z instytucjami mogącymi posiadać niezbędne dane do przygotowania umów.
7. Współpraca w przygotowywaniu rejestru rodzin pełniących funkcję rodziny zastępczej zawodowej lub rodziny zastępczej niezawodowej oraz prowadzących rodzinny dom dziecka.
8. Współpraca z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizowanych zadań.
9. Prowadzenie niezbędnych rejestrów spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi Ośrodka.
10. Zbieranie danych, dokonywanie analiz jakościowych i ilościowych, raportowanie i przygotowywanie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań.

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 Rzeczpospolitej 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 i co najmniej dwuletniego stażu pracy.
8. Biegła obsługa komputera: środowisko, Windows (przede wszystkim Microsoft Excel), pakiet Office, Internet, poczta elektroniczna.
9. Znajomość i umiejętność stosowania aktów prawnych:
   - Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i ich rozporządzeń wykonawczych,
   - Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
   - Przepisów o ochronie danych osobowych.

Wymagania pożądane:
1. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
2. Zarządzanie informacją.
3. Umiejętność stosowania odpowiednich przepisów.
4. Odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność.
5. Odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu.
6. Umiejętność pracy w zespole.

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 i/lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające wymagany staż pracy).
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 za pośrednictwem poczty lub w kancelarii MOPS w Łodzi (ul. Kilińskiego 102/102a, parter) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem:

„Dotyczy ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektora/inspektora w Wydziale Pieczy Instytucjonalnej i Świadczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi"

w terminie do dnia **24 marca 2023 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.

p.o. Dyrektora
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łodzi

Piotr Kowalski

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 95l46lWE (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.