

WOA.1101.49.2024

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

KIEROWNIK

**Wydział ds. Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi**

Liczba stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

Miejsce wykonywania pracy:

Wydział ds. Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a.

Planowany początek zatrudnienia: styczeń 2025 r.

Termin składania ofert: 12 grudnia 2024 r.

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. Organizowanie i koordynowanie zadań Wydziału ds. Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych określonych w regulaminie organizacyjnym MOPS, tj.:
 - 1) obsługa dofinansowań ze środków PFRON, w tym:
 - a) planowanie i realizacja dochodów i wydatków budżetowych, wnioskowanie o dokonanie zmian w budżecie i planie finansowym,
 - b) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej w Łodzi dotyczących podziału środków PFRON,
 - c) przygotowanie, prowadzenie i nadzór nad realizacją zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób z niepełnosprawnościami, m.in. uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych, zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze, likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, usługi tłumacza migowego,
 - 2) obsługa realizacji Programu wyrównywania różnic między regionami III,
 - 3) obsługa dofinansowań w ramach programu „Aktywny samorząd”,
 - 4) obsługa innych zadań i programów na rzecz osób z niepełnosprawnościami,
2. Przygotowywanie, prowadzenie i nadzór nad sprawami związanymi z dofinansowaniem kosztów utworzenia, rozszerzenia i bieżącej działalności warsztatów terapii zajęciowej oraz kontrola ich działalności.
3. Nadzór nad sporządzanymi sprawozdaniami, informacjami i ocenami oraz przedstawianie ich

odpowiednim instytucjom.

4. Współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w realizacji powiatowych programów na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
5. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami.
6. Kierowanie zespołem pracowniczym WRSON oraz wykonywanie zadań bezpośredniego przełożonego w stosunku do zatrudnionych pracowników.

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. Wykształcenie wyższe (mile widziane kierunki społeczne).
7. Staż pracy min. 5 lata.
8. Znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego i ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz innych przepisów mających zastosowanie w pomocy społecznej, oraz dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Biegła znajomość obsługi komputera oraz obsługi urządzeń biurowych.

Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność.
2. Samodzielność, obowiązkowość.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu i sytuacji stresowych.
4. Umiejętność planowania oraz sprawnej organizacji pracy.
5. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, struktur organizacyjnych MOPS w Łodzi, oraz realizowanych przez łódzkie jednostki samorządowe zadań na rzecz i z udziałem osób niepełnosprawnych.
6. Doświadczenie zawodowe w obszarze pomocy społecznej.
7. Doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym lub/i w zarządzaniu zespołem pracowniczym.

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 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:

Opinie 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) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem:

„Dotyczy ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze: kierownik Wydziału ds. Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi”

w terminie do dnia 12 grudnia 2024 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 KOWALSKI
(podpis elektroniczny)**

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 Kodeksu pracy 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.