

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku
ogłasza nabór na
na wolne stanowisko pracy: podinspektor
w Dziale Analiz i Projektów
w wymiarze etatu: pełnym
w MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE
w SŁUPSKU, UL. SŁONECZNA 15D**

Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony- 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) kandydat nie może być karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe i cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 4) wykształcenie wyższe: pedagogiczne lub administracyjne,
- 5) pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie w pracy w administracji publicznej lub w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 2) doświadczenie w realizacji i wdrażaniu projektów unijnych - minimum 6 miesięcy
- 3) znajomość przepisów zawartych w ustawie o samorządzie gminnym, ustawie o finansach publicznych, prawo unii europejskiej, kpa , ustawie prawo zamówień publicznych
- 4) bardzo dobra organizacja pracy własnej i pracy zespołowej
- 5) umiejętności analityczne, komunikatywność,, odpowiedzialność, obowiązkowość, dyspozycyjność,

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Ważniejsze zadania:

- 1) konsultowanie wniosków o dofinansowanie oraz projektów w celu pozyskania środków zewnętrznych,
- 2) sporządzanie bieżącej dokumentacji związanej z realizowanymi projektami finansowanymi ze środków zewnętrznych, rozliczanie projektów oraz ich koordynowanie,
- 3) dokonywanie analizy danych dotyczących obszarów działalności MOPR
- 4) prowadzenie bieżącej sprawozdawczości jednostki
- 5) sporządzanie dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych oraz realizowanych projektów unijnych.
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi,

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) uciążliwość pracy przy monitorze ekranowym
- 2) wysiłek głównie umysłowy,
- 3) częste kontakty z ludźmi,

V. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 4) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów),
- 5) inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- 6) kserokopie świadectw pracy,
- 7) zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwania stosunku pracy,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, iż nie był karany za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 10) informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w biurze podawczym (parter pokój nr 7) w siedzibie MOPR lub pocztą na adres MOPR, 76-200 Słupsk, ul. Słoneczna 15d z dopiskiem: **„nabór na stanowisko: podinspektor w Dziale Analiz i Projektów” w terminie do dnia 21.12.2020 r.**

Aplikacje, które wpłyną do MOPR po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data stempla pocztowego). Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.mopr.slupsk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie MOPR. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru*”

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, natomiast będą one przechowywane przez MOPR w Słupsku zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ponadto Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił 15,13 %.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Margin Trader