

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 04/13  
Dyrektora MOPR Toruniu  
z dnia 07.05.2013 r.  
w sprawie ustalenia  
procedury  
naboru kandydatów na wolne  
stanowiska urzędnicze w  
MOPR w Toruniu

## Ogłoszenie o naborze Nr .....

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu**  
ogłasza publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze / kierownicze  
stanowisko urzędnicze ....., w wymiarze ....., w  
Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu, ul. Konstytucji 3 Maja 40 c, 87-100  
Toruń.

**A. Na stanowisku urzędniczym, którego dotyczy nabór wykonywane będą następujące zadania:**

**B. Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust. 1 i 3 (w przypadku stanowiska urzędniczego) / art.6 ust. 1 i ust.3 oraz ust.4 ( w przypadku kierowniczego stanowiska urzędniczego ) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) oraz posiadająca niżej wymienione kwalifikacje:**

### **I. Wykształcenie:**

niezbędne:

dodatkowe :

(pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku)

### **II. Staż pracy**

**niezbędny:**

dodatkowy:

(pozwalający na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku)

### **III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności**

**niezbędna:**

dodatkowa :

( pozwalająca na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku)

### **IV. Predyspozycje osobowościowe**

**Niezbędne :**

Dodatkowe :

### **C. Warunki pracy na stanowisku :**

.....  
Np.

- praca przy monitorze ekranowym

- praca w hałasie,

**D. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko, o którym mowa, uczestnik naboru przedkłada:**

- list motywacyjny przystąpienia do naboru,
- cv ( dotychczasowa droga zawodowa, posiadane wykształcenie i kwalifikacje oraz staż pracy),
- dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, posiadany staż i kwalifikacje,
- oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 (*w przypadku stanowiska urzędniczego*) / *art.6 ust. 1 i ust.3 oraz ust.4 ( w przypadku kierowniczego stanowiska urzędniczego)* ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458) ze zm.),
- oświadczenie dotyczące zamiaru korzystania z uprawnienia określonego w art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz.U.2008, Nr.223 poz.1458 z późn. zm.)
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku zamiaru korzystania z uprawnienia określonego w art. 13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych ( Dz.U.2008, Nr.223 poz.1458 z późn. zm.)

**E.Tryb przeprowadzenia naboru:**

**a) termin i miejsce składania ofert:**

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „, publiczny nabór ofert na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu – ogłoszenie nr .....” do dnia ..... do godziny ....., w siedzibie MOPR przy ul. Konstytucji 3 Maja 40 c, w pokoju nr 115.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tut. Ośrodka.

**b) ogłoszenie listy osób spełniających wymagania formalne**

data:

godz.

c) termin i miejsce przeprowadzenia testów wiedzy lub /i rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów spełniających wymogi formalne ogłoszenia, według kolejności alfabetycznej zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Ośrodka.

O wynikach udziału w naborze kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie .

Informuję ,że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ośrodku , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił /nie wynosił co najmniej 6 %.

Toruń, dnia .....

Dyrektor  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie  
w Toruniu  
Kazimiera Janiszewska

