



Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 8/16 z dnia 22 lutego 2016r. zmieniającego zarządzenie w sprawie ustalenia procedury naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w MOPR w Toruniu.

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr 13/15
Dyrektora MOPR Toruniu
z dnia 16 października 2015 r.
w sprawie ustalenia procedury
naboru kandydatów na wolne
stanowiska urzędnicze, w tym na
kierownicze stanowiska urzędnicze w
MOPR w Toruniu

Ogłoszenie o naborze Nr

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu

ogłasza publiczny nabór ofert w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu z siedzibą przy ul. Konstytucji 3 Maja 40 c 87-100 Toruń na wolne stanowisko/a urzędnicze -w Dzialew wymiarze pełnego etatu.

A. Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1, ust. 3 pkt 2-3 (w przypadku stanowiska urzędniczego) / art. 6 ust. 1 , ust.3 pkt. 2-3 i ust.4 (w przypadku kierowniczego stanowiska urzędniczego) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) oraz posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne:
dodatkowe:

II. Staż pracy:

niezbędny :
dodatkowy:

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędna:
dodatkowa:

IV. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne:
dodatkowe:



V. Zakres zadań na stanowisku :

VI. Warunki zatrudnienia:

W Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu obowiązują następujące zasady zawierania umów o pracę:

- 1) umowy o pracę zawierane będą na czas określony, nie przekraczający 33 miesięcy, z zastrzeżeniem pkt 5;
- 2) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, jeżeli kandydata będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn. zm.);
- 3) pierwsza umowa o pracę zawierana będzie na czas określony, nie dłuższy niż 1 rok, jeżeli kandydata nie będzie obowiązywało odbycie służby przygotowawczej, o której mowa w pkt 2
- 4) czas trwania drugiej i trzeciej umowy na czas określony będzie ustalony po rozpatrzeniu wniosku bezpośredniego przełożonego;
- 5) postanowień pkt 1 – 4 nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat jest dotychczas zatrudniony w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Toruniu lub pracodawca skorzysta z zastosowania art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy;
- 2) czas pracy:– przeciętnie godz. tygodniowo;
- 3) bezpośredni kontakt z osobami, praca w terenie oraz praca administracyjna w siedzibie Działu, dyspozycyjność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPR w styczniu 2016 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił / nie wynosił co najmniej 6%.

B. Dla udokumentowania spełnienia wymogów na stanowisko uczestnicy naboru przedkładają:

- 1) motywację przystąpienia do naboru;
- 2) życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu pracy, opatrzonej klauzulą „wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru – zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2015 r., poz. 2135 z późn. zm.)”;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy (w szczególności świadectwa pracy lub zaświadczenia o zakończonym bądź kontynuowanym zatrudnieniu);
- 5) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1-2, ust. 3 pkt 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.);
- 6) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.



Mile widziana opinia z ostatniego miejsca pracy.

Zgodnie z ustawą z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2011 r. Nr 43, poz.224, z późn. zm.) wszystkie wymagane dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

C. Ustalono następujący tryb przeprowadzenia naboru:

Termin składania ofert: do dnia r. w godzinach pracy MOPR

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**publiczny nabór ofert nr**” w siedzibie MOPR ul. Konstytucji 3 Maja 40c.

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

O spełnianiu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do dalszego etapu postępowania kandydaci będą informowani drogą elektroniczną na podany adres e – mailowy lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Ośrodka, w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Torunia.

Toruń, dnia

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Toruniu



MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE w TORUNIU

ul. Konstytucji 3 Maja 40 c, 87-100 Toruń , tel. centr. 56/65 – 08 – 565, fax 64 – 86 - 447
