

Ogłoszenie o naborze Nr 24/2017

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 kierownicze stanowisko
urzędnicze

**Kierownik zespołu - Koordynator projektu
w Dziale Strategii i Programów Społecznych
w wymiarze pełnego etatu**

w Projekcie „Aktywne włączenie społeczne na terenie Gminy Miasta Toruń” realizowanego
w ramach

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2. Włączenie
społeczne, Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne

A. Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające wymagania określone w art. 6 ust. 1 ust.3 pkt. 2 i 3 i ust.4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902) oraz posiadające niżej wymienione kwalifikacje:

I. Wykształcenie:

niezbędne: ukończone studia wyższe;

dotatkowe: wykształcenie wyższe na kierunku marketing, zarządzanie, europeistyka, administracja.

II. Staż pracy:

niezbędny: posiada co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywała przez co najmniej 3 lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku; w tym posiada min. 3 – letnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;

dotatkowy:

doświadczenie w pracy społecznej na rzecz Miasta Torunia;

III. Wiedza specjalistyczna i umiejętności:

niezbędna: znajomość wytycznych i dokumentów określających zasady realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;

IV. Predyspozycje osobowościowe:

niezbędne: umiejętność podejmowania decyzji i kształtowania relacji międzyludzkich, analityczne podejście do problemów, umiejętność komunikowania się z uczestnikami

projektu, w tym umiejętność rozwiązywania problemów z którymi borykają się zagrożeni wykluczeniem społecznym;

V. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) Nadzór nad realizacją całości projektu pn. „Aktywne włączenie społeczne na terenie Gminy Miasta Toruń”, realizowanego przez MOPR w Toruniu i Partnera w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 9, Działanie 9.2. Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 2) Zarządzanie projektem, w tym koordynacja prac zespołu projektowego, podejmowanie decyzji wiążących w porozumieniu z grupą sterującą, nadzorowanie pracy wszystkich osób zaangażowanych w realizację projektu.
- 3) Dokonywanie podziału obowiązków pomiędzy członków zespołu projektowego, w tym delegowanie odpowiedzialności.
- 4) Koordynacja i monitorowanie przebiegu realizacji projektu, nadzór nad prawidłową realizacją w zakresie merytorycznym oraz zgodności z przyjętym harmonogramem i budżetem.
- 5) Wywiązywanie się ze wskaźników, bieżący monitoring wskaźników.
- 6) Przygotowywanie sprawozdań z realizacji projektu w programie SL2014.
- 7) Kontrolowanie wydatków w projekcie.
- 8) Utrzymywanie stałych kontaktów z opiekunem projektu w Instytucji Zarządzającej.
- 9) Informowanie na bieżąco grupy sterującej o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji projektu, ryzyku niezrealizowania projektu lub nieosiągnięciu zamierzonych rezultatów.
- 10) Terminowe opracowanie i przesyłanie wszystkich wymaganych dokumentów oraz informacji.
- 11) Przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji umowy, procedur, standardów, instrukcji do sprawozdań oraz innych obowiązujących dokumentów.
- 12) Przygotowywanie i wymiana korespondencji związanej z projektem z Instytucją Zarządzającą.
- 13) Prowadzenie nadzoru nad rekrutacją, w tym rozpatrywanie odwołań, opracowanie planu rekrutacji i monitoringu kwalifikowalności mierników.
- 14) Tworzenie dokumentacji projektowej, w tym opracowanie wzorów dokumentów i regulaminów w ramach projektu.
- 15) Archiwizowanie wszystkich dokumentów powstałych w trakcie realizacji projektu.
- 16) Składanie sprawozdań z realizacji projektu Kierownikowi Działu Strategii i Programów Społecznych.
- 17) Nadzór nad zamówieniami zlecanymi i realizowanymi w projekcie zgodnie z PZP i zasadą konkurencyjności.
- 18) Ewaluacja projektu.

VI. Warunki zatrudnienia:



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

- 1) umowa o pracę zawarta będzie na cały etat, na czas określony, na czas realizacji projektu tj. do 30.09.2019r. z zastrzeżeniem ust. 2,3 i 4;
- 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 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016poz. 902)
- 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 2008r. o pracownikach samorządowych.

VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielokondygnacyjny, schody;
- 2) czas pracy: pełen etat – przeciętnie 40 godz. tygodniowo;
- 3) bezpośredni kontakt z osobami, praca administracyjna, dyspozycyjność;

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, opatrzony 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 (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922)” potwierdzony własnoręcznym podpisem;
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie;
- 4) dokumenty potwierdzające staż pracy w szczególności: kopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zakończonych bądź kontynuowanym zatrudnieniu, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzeniem zdobytego doświadczenia może być wpis/wypis do/z ewidencji działalności gospodarczej;
- 5) oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w **art. 6 ust. 1 ust.3 pkt. 2 i 3 i ust.4**, z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902)



6) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ((tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 902) 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 13 października 2017r. do godziny 15.30.

Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„nabór ofert nr 24/2017”** w siedzibie MOPR ul. Konstytucji 3 Maja 40c, sekretariat pokój 115.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu przesyłki do tutaj. 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 03.10.2017 r.

Z upoważnienia Prezydenta Miasta Torunia
Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie
w Toruniu
mgr Jarosław Bochenek