

Żory, 07.12.2017 r.

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.), ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze do realizacji projektu konkursowego pt.: „Razem do samodzielności w Żorach – aktywizacja osób i rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym”, realizowanego dla osi priorytetowej: IX Włączenie społeczne dla działania: 9.2. Dostępne i efektywne usługi społeczne i zdrowotne dla poddziałania: 9.2.2. Rozwój usług społecznych i zdrowotnych – RIT – tryb konkursowy, numer naboru: RPSL.09.02.02-IZ.01-24-150/17 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

I. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Księcia Przemysława 2
44-240 Żory

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

Inspektor – koordynator projektu

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

- obywatelstwo polskie bądź obywatelstwo kraju Unii Europejskiej albo innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - wykształcenie wyższe,
 - brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora – koordynatora projektu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach,
 - dobra znajomość MS Office
 - odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań,
 - umiejętność realizacji zadań pod presją czasu,
 - umiejętność pracy w zespole o charakterze projektowym,
 - wiedza na temat RPOWSL i EFS,
 - odporność na stres,
 - znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków inspektora – koordynatora projektu.
- Mile widziane doświadczenie na stanowisku koordynatora projektu.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku inspektor - koordynator projektu:

- koordynacja prawidłowej realizacji Projektu w wymiarze administracyjno – finansowym,
- nadzór nad prowadzeniem i archiwizacją dokumentacji projektowej zgodnie z wytycznymi RPOWSL i EFS,
- przygotowywanie sprawozdań i wniosków o płatność,
- kontakt z Instytucją Zarządzającą i uwzględnianie w realizacji Projektu sugestii wytycznych Opiekuna Projektu,
- nadzór nad terminowością realizacji zadań ujętych w harmonogramie,
- współpraca z Partnerem Projektu w zakresie terminowego wykonywania uzgodnionych zadań,
- współpraca z Partnerem Projektu w zakresie sprawozdawczości projektowej, zgodna z zawartą umową partnerską,
- przygotowywanie zapytań ofertowych, umów z kontrahentami i bieżąca kontrola wydatków,
- troska o dobry wizerunek realizowanego Projektu.

V. Dokumenty składane przez kandydata powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- oryginał kwestionariusza osobowego (dostępnego na stronie internetowej: www.bip.zory.pl Dział: Inne/oferty pracy),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe lub dokument potwierdzający informację w tym zakresie,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku inspektora – koordynatora projektu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych.

VII. Dokumenty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, ul. Księcia Przemysława 2, w pokoju nr 5, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.12.2017 r. Decyduje data wpływu dokumentów do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko inspektora – koordynatora projektu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach”.

VIII. Warunki pracy na danym stanowisku:

- wymiar czasu pracy: 1/2 etatu,
- umowa na **czas określony 24 miesiące**, tj. na czas trwania projektu,
- miejsce pracy: Żory ul. Księcia Przemysława 2, teren miasta Żory,
- praca w budynku oraz w terenie,
- bezpieczne warunki pracy.

IX. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu pt.: „Razem do samodzielności w Żorach - aktywizacja osób i rodzin zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.”

dostępny jest w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, ul. Księcia Przemysława 2 pok. 5.

X. Zgłoszenia nie spełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania, nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

XI. Dokumenty aplikacyjne złożone na powyższy nabór można odebrać w pokoju nr 5 Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach po zakończeniu procedury naboru, do 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru.

XII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w listopadzie 2017 r. wyniósł 7,5 %.

/ - / mgr Weronika Cębrzyna

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żorach