

## **Zarządzenie Nr 18 .2021**

**z dnia 05.08.2021 roku**

### **Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży**

Na podstawie art. 11 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

zarządza się co następuje :

#### §1

**Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Noclegowni dla bezdomnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Łomży.**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe
2. Staż pracy minimum 3 lata
3. Obywatelstwo polskie
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
5. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
6. Wiedza z zakresu pierwszej pomocy przedlekarskiej
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

#### **2. Wymagania dodatkowe**

1. Staż pracy na stanowisku kierowniczym lub stanowisku samodzielny.
2. Mile widziane doświadczenie pracy w pomocy społecznej lub z osobami bezdomnymi.
3. Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego
4. Znajomość Ustawy o finansach publicznych
5. Znajomość Ustawy o pomocy społecznej
6. Znajomość Ustawy Prawo zamówień publicznych
7. Znajomość Kodeksu Pracy a szczególności przepisów dotyczących ewidencji czasu pracy .
8. Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)
9. Znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
10. Ogólna znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych.
11. Umiejętność organizacji pracy własnej,
12. Znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
13. Umiejętność otwartej życzliwości i skuteczność komunikacji.

14. Odporność na stres.
15. Umiejętności; sprawnej organizacji pracy własnej, analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków, analizy danych statystycznych, tworzenia planów i zestawień, interpretacji przepisów prawa oraz samodzielnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonywania zadań.

### **3. Zadania wykonywane na stanowisku:**

1. Zarządzanie noclegownią i ogrzewalnią , przyjmowanie osób bezdomnych do noclegowni i ogrzewalni , właściwe ich traktowanie, oraz dbanie o ich bezpieczeństwo.
2. Nadzór nad obsługą Ogrzewalni w sezonie zimowym oraz nad bezpieczeństwem osób tam przebywających .
3. Organizowanie pracy pracowników zatrudnionych do obsługi klientów Noclegowni poprzez określanie zadań do wykonania i zapoznanie ich z regulaminem noclegowni i ogrzewalni.
4. Dbanie o dyscyplinę pracy osób pracujących w Noclegowni.
5. Organizowanie niezbędnego sprzętu do wyposażenia takiego jak: szafy, krzesła, łóżka, materace, koce ,pościel celem zapewnienia optymalnych warunków bytowych dla będących w potrzebie.
6. Wykonywanie czynności reklamowych, informacyjnych, których celem jest rozpowszechnianie wiadomości o istniejącej Noclegowni dla potrzebujących w takich formach jak: nagłaśnianie przez radio, tv oraz ogłoszenia w lokalnej prasie lub stosowanie informacji plakatowej i ulotkowej.
7. Współpraca z Caritas oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami w celu wspierania żywienia potrzebujących w Noclegowni.
8. Poszukiwanie sponsorów wspomagających funkcjonowanie tej jednostki.
9. Wykonywanie drobnych napraw uszkodzeń mechanicznych sprzętu znajdującego się w budynku Noclegowni, ochrona budynku przed dewastacją, kradzieżą mienia i pożarem oraz w razie niebezpieczeństwa alarmowanie policji, straży pożarnej lub pogotowia ratunkowego .
10. Przedkładanie miesięcznych wykazów osób przebywających w Noclegowni.
11. Planowanie wydatków bieżących na prowadzenie tej jednostki.
12. W zakresie utrzymania dyscypliny pracy zatrudnionych w Noclegowni dla bezdomnych
  - prowadzenie miesięcznej listy obecności,
  - planowanie miesięcznych grafików pracy zatrudnionych w Noclegowni, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
  - rozliczanie godzin nocnych i nadliczbowych, przekazywanie pisemnej informacji do Działu Finansowo-Księgowego celem naliczenia płac,
  - planowanie urlopów wypoczynkowych w sposób zapewniający normalną obsługę klientów Noclegowni,
  - wykonywanie sprawozdawczości.

13. Utrzymanie należytego porządku i estetycznego wyglądu wokół budynków Noclegowni i Ogrzewalni, a w porze zimowej usuwanie śniegu i posypywanie piaskiem dojścia do obiektu.
14. Przestrzeganie terminowego prania pościeli, i bielizny pościelowej ,utrzymanie należytego porządku i czystości pomieszczeniach noclegowni.
16. Kontrola osób przyjmowanych do Noclegowni na zawartość alkoholu .
17. Udzielanie pierwszej pomocy w razie potrzeby, wzywianie pomocy służby medycznej.

#### **4. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- aktualne CV oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- list motywacyjny,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ,kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej ,
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu , przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe,
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych:  
'Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze podinspektor ds. świadczeń wychowawczych/rodzinnych przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łomży zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2018 r. poz.1260), Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ‘

#### **5. Warunki pracy na danym stanowisku**

- Praca w budynku w Noclegowni MOPS w Łomży, ul. Dworna 24 A praca na stanowisku wyposażonym w zestaw komputerowy, praca przy monitorze ekranowym poniżej 4 godzin.
- Umowa o pracę w wymiarze 1 etat, na okres 6 miesięcy .Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem .

## 6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MOPS w Łomży, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6%

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomży ul. Dworna 23B w terminie do **31.08.2021**

Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „**Konkurs na Kierownika Noclegowni dla bezdomnych**”

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Pozostali kandydaci nie otrzymają informacji zwrotnej

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno Administracyjnego

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

DYREKTOR  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Łomży  
*mgr inż. Wiesław Jagielak*