

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W OSTRÓDZIE
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w MOPS Ostróda,
ul. Olsztyńska 2 - (nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne dla kandydatów na stanowiska urzędnicze:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn. zm.);
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
Dodatkowo kandydat:
 - 4) musi posiadać co najmniej wykształcenie średnie;
 - 5) nie może być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) musi cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

1 a. Wymagania niezbędne dla kandydatów na kierownicze stanowiska urzędnicze:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z późn. zm.);
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.
- 4) nie może być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) musi cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

Ponadto kandydat musi:

- 6) posiadać co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywać przez co najmniej trzy lata działalność gospodarczą o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 7) posiadać wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

2. Wymagania dodatkowe: - (opis dla danego stanowiska).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku: - (opis dla danego stanowiska).

4. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów poświadczających staż pracy oraz oświadczenie kandydata o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Oświadczenie o nieskazaniu kandydata prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

7. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz zgodę na przetwarzanie tych danych także po zakończeniu procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz.1202, z późn.zm.)”.

Dokumenty przedłożone w kopiach muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

Dokumenty określone w poz. 1, 2, 6, 7 i 8 muszą być podpisane przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostródzie, ul. Olsztyńska 2, 14-100 Ostróda lub składać osobiście w sekretariacie MOPS w Ostródzie, pokój 105, w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją: **Dotyczy naboru na stanowisko (wskazać pełną nazwę i oznaczenie stanowiska)** w terminie do dnia(termin nie może być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostródzie (bip.org.pl/mopsostroda, zakładka – Nabór do pracy) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MOPS w Ostródzie przy ul. Olsztyńskiej 2.