



Prezydent Miasta Łodzi

ogłasza nabór kandydatów do pracy
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

Jednostka prowadząca nabór: **Urząd Miasta Łodzi,
ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź**

Numer ewidencyjny naboru: 35/MOPS/1/II/2023

Dyrektor

Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi

Liczba wolnych stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: pełen wymiar czasu pracy

Data publikacji ogłoszenia o naborze: 16 lutego 2023 roku

Termin składania/przesyłania dokumentów: 27 lutego 2023 roku

Miejsce wykonywania pracy: Łódź, ul. Kilińskiego 102/102a

Podstawowe czynności realizowane na stanowisku pracy:

- kierowanie Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Łodzi i reprezentowanie jednostki na zewnątrz
- odpowiedzialność za prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań określonych przepisami prawa
- prowadzenie gospodarki finansowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi na zasadach obowiązujących w jednostkach budżetowych na podstawie rocznego planu finansowego
- nadzór nad realizacją zadań statutowych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi
- wydawania wewnętrznych regulacji/aktów prawnych dotyczących działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi
- wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi oraz wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi

- sprawowanie nadzoru nad działalnością domów pomocy społecznej prowadzonych przez Miasto Łódź oraz prowadzonych przez inne podmioty na zlecenie Miasta Łódź na podstawie zawartych umów
- sprawowanie kontroli nad prowadzonymi przez Miasto Łódź placówkami opiekuńczo-wychowawczymi typu socjalizacyjnego oraz typu rodzinnego prowadzonych przez Miasto Łódź
- prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej należących do właściwości Miasta Łódź zgodnie z upoważnieniem Prezydenta Miasta Łodzi
- podejmowanie innych czynności prawnych i faktycznych związanych z funkcjonowaniem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, w zakresie wykonywania jego zadań ustawowych i statutowych
- wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydenta Miasta Łodzi

Oczekiwania wobec kandydata (wymagania niezbędne):

- obywatelstwo: polskie
- nieposzlakowana opinia
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- niekaralność za przestępstwa, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.)
- niekaralność karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.)
- wykształcenie: wyższe magisterskie
- minimum 5-letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni staż pracy w pomocy społecznej lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami określonymi dla danego stanowiska
- posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej
- wiedza z zakresu ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Prawo pracy, Kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych

- znajomość zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych
- znajomość rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych
- znajomość rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej
- znajomość zagadnień dotyczących odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych
- znajomość zagadnień z zakresu organizacji pracy i prawa pracy
- umiejętność obsługi komputera

Dodatkowe atuty (wymagania dodatkowe):

- doświadczenie minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym
- doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej

Warunki pracy na stanowisku:

- dostępność architektoniczna: wejście do budynku znajduje się na poziomie terenu, wszystkie przejścia i wejścia do pomieszczeń są bezprogowe; drzwi do budynku otwierają się automatycznie; za drzwiami od strony holu parteru budynku zainstalowany jest znacznik systemu „Totupoint” pomocny dla osób ze schorzeniem narządu wzroku; w głębi holu znajdują się windy wyposażone w poręcze i przyciskami z pismem Braillea; w budynku znajdują się toalety przystosowane dla osoby niepełnosprawnej; osoba niepełnosprawna może skorzystać z pomocy videotłumacza
- praca przy komputerze
- praca w pozycji siedzącej
- możliwe wyjazdy służbowe poza siedzibę jednostki
- dyspozycyjność



W przypadku zainteresowania pracą na powyższym stanowisku należy przygotować następujące dokumenty:

- list motywacyjny
- wypełniony [formularz aplikacyjny kandydata do pracy na wolne stanowisko kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej](#) wraz z oświadczeniami:

- o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- o korzystaniu z pełni praw publicznych
- że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne
- że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- że kandydat nie był, jak również nie jest prawomocnie skazany za przestępstwa, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.)
- że kandydat nie był, jak również nie jest karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 289, z późn. zm.)
- że charakter wykonywanej przez kandydata działalności gospodarczej jest/był zgodny z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze (dotyczy kandydatów prowadzących działalność gospodarczą)
- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Miasta Łodzi danych osobowych podanych przez kandydata dobrowolnie, a wykraczających poza wymóg ustawy, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem w celu realizacji i dokumentacji procesu naboru, a w przypadku zatrudnienia również na czas realizacji umowy o pracę
- o wyrażeniu zgody na udział w rozmowie kwalifikacyjnej w formie on-line, w sytuacji, gdy Komisja ds. Naboru podejmie decyzję o przeprowadzeniu rozmowy w tej formie (pełna treść powyższych oświadczeń znajduje się w ramach obowiązującego formularza aplikacyjnego kandydata do pracy na wolne stanowisko kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej)
- dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie (kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy, w tym wymagany staż pracy w pomocy społecznej/ okresy wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami określonymi dla danego stanowiska (kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- dokumenty potwierdzające posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej (kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)



ZASADY DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA OFERTY APLIKACYJNEJ



Osoby zainteresowane pracą na powyższym stanowisku mogą składać/przesyłać swoje dokumenty:



w wersji papierowej osobiście w Łódzkim Centrum Kontakt z Mieszkańcami, ul. Piotrkowska 110 (wejście od Pasażu Schillera) bądź za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Miasta Łodzi, Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź;**

w zamkniętej kopercie z podaniem imienia, nazwiska, adresu zwrotnego oraz dopiskiem: „**Nabór na stanowisko kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej nr: 35/MOPS/1/II/2023**”

lub



w wersji elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej na platformie ePUAP - [NABÓR PRACOWNIKA - ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W NABORZE KANDYDATA DO PRACY NA STANOWISKO KIEROWNIKA MIEJSKIEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ](#)



Termin składania/przesyłania dokumentów do dnia: 27 lutego 2023 roku

Należy pamiętać, iż decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Dokumenty doręczone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.



[NABÓR NA STANOWISKO KIEROWNIKA MIEJSKIEJ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ – najważniejsze informacje](#)

**Zastępca Przewodniczącego
Komisji ds. Naboru**

Beata Buczyńska-Łukasiak