

W związku z przystąpieniem do realizacji projektu „Gotowi do zmian MOPS” Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze poszukuje osób na stanowisko:

Uwaga: warunkiem zawarcia anagazy jest podpisanie umowy na realizację projektu!

Kierownik projektu – umowa-zlecenie

Koordinacja prac zespołu projektowego, kontakty z instytucjami wdrażająco-monitorującymi, podejmowanie kluczowych decyzji dot. realizacji projektu, podpisywanie dokumentów, przygotowywanie wniosków o płatność i aplikacyjnych (wprowadzających zmiany), bezpośredni kontakt z personelem projektu. Kierownik projektu odpowiedzialny będzie również za realizację projektu zgodnie z harmonogramem oraz budżetem.

Wymagane: doświadczenie w kierowaniu zespołem w obszarze pomocy społecznej, min. 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu projektów unijnych.

Specjalista ds. finansowych - umowa-zlecenie

Odpowiedzialność za finansową stronę realizacji projektu, opisywanie dokumentów finansowych, nadzór nad prawidłowym i terminowym dokonywaniem płatności, sporządzanie części finansowej WoP, prowadzenie spraw dotyczących budżetu (sprawozdawczość do Urzędu Miasta).

Wymagania: doświadczenie w księgowości na stanowisku głównego księgowego oraz min. 5-letnia praktyka w rozliczaniu projektów unijnych.

Koordynator ds. zamówień publicznych – 1/16 etatu

Przeprowadzanie procedur dot. zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi regulacjami.

Wymagane: doświadczenie w temacie zamówień publicznych.

Koordynator ds. szkoleń – 1/8 etatu

Kompleksowa obsługa i koordynowanie szkoleń uczestników projektu.

Wymagane: doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych.

Pracownik księgowości – 1/16 etatu

Prowadzenie na bieżąco księgowości projektu, współpraca ze specjalistą ds. finansowych oraz kierownikiem projektu.

Wymagane: doświadczenie w księgowości, znajomość programu ENOVA.

Koordinator ds. płac – 1/16 etatu

Prawidłowe naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie.

Wymagane: znajomość zagadnień płacowych, znajomość programów Agema HR i ENOVA.

Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia do procedury zamówień publicznych – umowa-zlecenie (3 osoby)

Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia – szczegółowe opisanie tematów i planów poszczególnych szkoleń. Współpraca z koordynatorem ds. zamówień publicznych.

Wymagane: doświadczenie i znajomość specyfiki funkcjonowania MOPS, biegła znajomość przepisów regulujących obszar pomocy społecznej, pieczy zastępczej oraz przeciwdziałania przemocy.

Od kandydatów oczekujemy złożenia wskazanych poniżej dokumentów:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
2. CV;
3. list motywacyjny;
4. kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających kwalifikacje zawodowe;
5. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz posiadanie stażu pracy;
6. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

Uwaga: osoby, których dokumenty są już w posiadaniu Ośrodka obligatoryjnie składają tylko list motywacyjny.

Na CV prosimy o dopisanie następującej klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922 tj.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902 tj.)".



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin składania dokumentów: do 26.04.2018 r.

a) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście w zamkniętej kopercie z opisem zawierającym nazwę projektu oraz stanowisko;

b) miejsce: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13,
65-401 Zielona Góra, II piętro, pok. 304 (sekretariat);

2. Dodatkowe informacje:

1) aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;

2) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego będą do odebrania w pok. 309 (kadry Ośrodka).

.....

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Zielonej Górze