

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze: referent/podinspektor
w Zespole Dofinansowań w Dziale ds. Osób Niepełnosprawnych
- umowa o pracę na czas określony (do 31.03.2016 r.)**

I. Główne obowiązki

1. Prowadzenie spraw kancelaryjnych
2. Obsługa programu informatycznego dotyczącego spraw kancelaryjnych
3. Realizacja zadań dotyczących dofinansowań ze środków PFRON
4. Wizyty w środowisku zamieszkania osób niepełnosprawnych celem dokonania wizji lokalnych przed przyznaniem dofinansowania oraz w celu dokonania odbiorów ze zrealizowanych umów
5. Udzielanie informacji o zasadach przyznawania osobom niepełnosprawnym świadczeń finansowanych ze środków PFRON
6. Przyjmowanie wniosków o przyznanie dofinansowań
7. Rozliczanie dotacji i dofinansowań ze środków publicznych
8. Obsługa programu informatycznego dotyczącego dofinansowań dla osób niepełnosprawnych
9. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, ośrodkami pomocy społecznej itp. na rzecz organizowania wsparcia osób niepełnosprawnych

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
 - średnie ogólne lub techniczne z zakresu ekonomii, administracji, księgowości, finansów, prac biurowych; w przypadku podinspektora co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku o podobnym charakterzelub
 - wyższe (preferowane z zakresu polityki społecznej, ekonomii, administracji, księgowości, finansów, zarządzania, socjologii) – staż pracy nie jest wymagany
2. Znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
3. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
4. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
5. Znajomość ustawy o finansach publicznych
6. Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
7. Znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego
8. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
9. Umiejętność współpracy
10. Umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera w zakresie programów MS Office

III. Wymagania dodatkowe

Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
2. Aktualne cv (z adresem e-mailowym - jeśli kandydat posiada lub numerem telefonu) oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie www.bip.mopr.gda.pl)
3. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje
4. Kserokopie poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz nieposzlakowanej opinii
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
7. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych:
Wyrażam zgodę przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku moich danych osobowy zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem na stanowisko referent/podinspektor w Dziale ds. Osób Niepełnosprawnych oraz na publikację nazwiska i imienia w BIP Ośrodka.
Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **w terminie do 5.09.2014 r.** osobiście w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A, 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - stanowisko referent/podinspektor w DON”.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się **datę wpływu dokumentów pod wskazany adres.**

Oferty, które nie będą zawierały wymaganych dokumentów lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszych czynnościach związanych z procesem rekrutacji. W przypadku dużej liczby ofert przewidziany jest etap pisemnego testu z wiedzy merytorycznej.

VI. Informacje dodatkowe

1. Miejsce pracy - Dział ds. Osób Niepełnosprawnych, Gdańsk, ul. Dyrekcyjna 5
2. Czas pracy - od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - w przedziale 2.100 zł - 2.400 zł + wysługa lat (ostateczna kwota uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji).

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.