

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku**  
**ogłasza nabór na: stanowisko ds. obsługi prawnej**  
**w Dziale Komunikacji i Obsługi Prawnej**  
(1 etat, umowa o pracę)

**I. Główne obowiązki**

1. Obsługa prawna jednostki, w tym przygotowywanie projektów aktów prawnych i zarządzeń, wzorów rozstrzygnięć administracyjnych, pism procesowych i stanowisk prawnych
2. Udzielanie specjalistycznego poradnictwa prawnego dla osób i rodzin, korzystających z pomocy społecznej
3. Udzielanie konsultacji prawnych w sprawach zgłaszanych przez pracowników w ramach realizowanych zadań
4. Konsultowanie pod względem zgodności z obowiązującym prawem wydawanych decyzji administracyjnych
5. Opracowywanie informacji wynikających ze zmian przepisów prawnych, w tym prowadzenie szkoleń wewnętrznych dla pracowników.

**II. Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie wyższe na kierunku prawo
2. Staż pracy zgodny z wykształceniem
3. Znajomość przepisów prawnych dotyczących szeroko rozumianej polityki społecznej a dotyczących zakresu zadań realizowanych przez MOPR
4. Umiejętność wnikliwej analizy problemu oraz interpretowania i stosowania przepisów prawnych
5. Dobra organizacja pracy własnej
6. Wysoka kultura osobista.

**III. Wymagania dodatkowe**

1. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub w systemie zabezpieczenia społecznego
2. Umiejętność obsługi komputera i programów biurowych.

**IV. Wymagane dokumenty**

1. List motywacyjny
2. Aktualne cv (z adresem e-mail - jeśli kandydat posiada lub numerem telefonu)
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie [www.bip.mopr.gda.pl](http://www.bip.mopr.gda.pl))
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (w tym kserokopie świadectw, dyplomów ukończenia studiów, itp.)
5. Kserokopie poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy potwierdzające staż pracy, itp.)
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
7. Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
8. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
9. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku moich danych osobowy zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem na stanowisko ds. obsługi prawnej w Dziale Komunikacji i Obsługi Prawnej oraz na publikację nazwiska i imienia w BIP Ośrodka”.*

**Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.**

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w **terminie do dnia 30 października 2015 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – stanowisko ds. obsługi prawnej DKOP”.

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 – Centra Pracy Socjalnej (wg harmonogramu)
2. Czas pracy – od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 2.400,00 do 2.800,00 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%.*