

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:
kierownik Centrum Pracy Socjalnej 1
(1 etat, umowa o pracę)

I. Główne obowiązki

1. Kształtowanie i realizowanie polityki społecznej zgodnie z przyjętymi założeniami Dyrektora MOPR
2. Nadzór nad funkcjonowaniem Centrum i wykonywaniem zadań wynikających z ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój wsparcia specjalistycznego
3. Diagnozowanie, planowanie, organizowanie, monitorowanie i kontrolowanie pracy w podległym Centrum
4. Zarządzanie sprawami pracowniczymi na poziomie Centrum, w ramach posiadanych uprawnień
5. Nadzór nad gospodarką środkami finansowymi Centrum zgodnie z ustawą o finansach publicznych oraz dbałość o przestrzeganie dyscypliny finansów publicznych
6. Podejmowanie i podpisywanie decyzji administracyjnych w zakresie wynikającym z upoważnień Prezydenta Miasta Gdańska
7. Wyjaśnianie skarg i interwencji dotyczących pracy i zadań podległych pracowników
8. Nadzór i monitorowanie projektów, w tym finansowanych z Unii Europejskiej
9. Przygotowywanie analiz i informacji z realizacji zadań Centrum
10. Dbanie o dobry wizerunek MOPR oraz na polecenie Dyrektora reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz
11. Współdziałanie i współpracowanie z działami MOPR oraz z organizacjami społecznymi, kościelnymi, fundacjami, stowarzyszeniami i innymi instytucjami w ramach realizowanych zadań.

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku (preferowane kierunki: pedagogika, psychologia, socjologia, praca socjalna)
2. Co najmniej 5-letni staż pracy
3. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
4. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
5. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
6. Znajomość ustawy o finansach publicznych
7. Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
8. Umiejętność planowania i organizowania pracy
9. Umiejętność kierowania personelem
10. Umiejętność monitorowania i kontrolowania wykonania zadań
11. Umiejętność obsługi komputera i programów biurowych

III. Wymagania dodatkowe

1. Co najmniej 2 lata stażu pracy w obszarze pomocy społecznej
2. Doświadczenie w kierowaniu lub koordynowaniu pracy personelu

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
2. Aktualne cv (z adresem e-mail - 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 (w tym kserokopie dyplomów ukończenia studiów)
4. Kserokopie poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia (kserokopie świadectw pracy)
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
6. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
7. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
8. 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 kierownika Centrum Pracy Socjalnej 1 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 19.09.2016 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – kierownik CPS 1”.

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.

VI. Informacje dodatkowe

1. Miejsce pracy – Gdańsk ul. Modrzewskiego 2A
2. Czas pracy – 7.30 – 15.30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: w przedziale 3.000,00 - 4.000,00 zł (ostateczna kwota uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji) + dodatek funkcyjny do 640,00 zł (zgodny z tabelą stawek przyjętą w Regulaminie wynagradzania pracowników MOPR w Gdańsku) + wysługa lat.

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%.