

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku**  
**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:**  
**podinspektor/ inspektor**  
**w Zespole Umieszczania w Wydziale Pieczy Zastępczej**  
(1 etat, umowa o pracę )

**I. Główne obowiązki**

1. Podejmowanie działań z obszaru pracy z rodziną
2. Prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej w zakresie rodzicielstwa zastępczego
3. Przeprowadzanie ocen kandydatów pod kątem spełniania warunków ustawowych do pełnienia funkcji opiekuna zastępczego i do udziału w szkoleniach dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej
4. Organizacja szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej, prowadzenia rodzinnego domu dziecka lub dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego
5. Prowadzenie rejestru danych o osobach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodziny zastępczej niezawodowej lub do prowadzenia rodzinnego domu dziecka
6. Prowadzenie banku danych o dzieciach:
  - 1) oczekujących na umieszczenie w pieczy zastępczej i gromadzenie dokumentacji dziecka
  - 2) przebywających w pieczy zastępczej i oczekujących na zmianę pieczy zastępczej
7. Prowadzenie i aktualizacja bazy danych o wolnych miejscach w pieczy zastępczej w:
  - 1) niezawodowych rodzinach zastępczych
  - 2) zawodowych rodzinach zastępczych
  - 3) rodzinnych domach dziecka
  - 4) placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

**II. Wymagania niezbędne**

1. wykształcenie:
  - średnie i co najmniej 2-letni (w przypadku stanowiska inspektora co najmniej 4-letni) udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresielub
  - wyższe (preferowane z zakresu pedagogiki, nauki o rodzinie)
    - dla stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany do zakwalifikowania się do kolejnego etapu naboru (jednakże, gdy kandydat posiada jakikolwiek staż pracy, to należy dołączyć dokumenty poświadczające ten fakt)
    - w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej 2-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie

**III. Wymagania dodatkowe**

1. W przypadku osób z wykształceniem średnim preferowane osoby w trakcie studiów (z zakresu pedagogiki, nauk o rodzinie)

2. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych
3. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
4. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
5. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
6. Znajomość kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (w zakresie podstawowym z obszaru pieczy zastępczej)
7. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
8. Umiejętność współpracy
9. Umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera w zakresie programów pakietu MS Office

#### **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 podinspektor/inspektor w Wydziale Pieczy Zastępczej 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 03.10.2017 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – stanowisko podinspektor/inspektor WPZ”.

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 – Wydział Pieczy Zastępczej Gdańsk ul. Leczkowa 1A
2. Czas pracy – od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto – od 2.200,00 zł do 2.600,00 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%.*