

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
podinspektor/inspektor
w Wydziale Organizacyjno-Technicznym
(1 etat, umowa o pracę)

I. Główne obowiązki

1. Realizacja doskonalenia procesów logistycznych w zakresie obsługi samochodowej i zaopatrzeniowej MOPR
2. Prowadzenie ewidencji środków trwałych
3. Przygotowywanie sprawozdań dla Wydziału Finansowego
4. Zadania związane z konserwacją i naprawą wyposażenia, sprzętu biurowego oraz środków transportu
5. Prowadzenie całości spraw związanych z zakupami wyposażenia Ośrodka
6. Obsługa pracowników Ośrodka w zakresie obsługi środków bhp
7. Prowadzenia spraw dotyczących zakupu usług sprzątaniasiedzib MOPR
8. Opracowywanie dokumentów finansowo-księgowych pod względem merytorycznym, rachunkowym, gospodarności i celowości wydatku, w tym przede wszystkim faktur, refaktur, not korygujących wraz z wyprowadzeniem ich do odpowiednich systemów

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
 - średnie techniczne i co najmniej 3-letni (w przypadku stanowiska inspektora co najmniej 5-letni) udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresielub
 - wyższe 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
2. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
3. Znajomość ustawy o finansach publicznych
4. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
5. Umiejętność współpracy
6. Umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera w zakresie programów MS Office, w szczególności Word i Excel

III. Wymagania dodatkowe

Znajomość obsługi programów obsługi środków trwałych

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)
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 osobowych zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem na stanowisko urzędnicze – podinspektor/inspektor w Wydziale Organizacyjno-Technicznym 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 12.01.2018 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 w WOT”.

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 Organizacyjno-Techniczny Gdańsk ul. Leczkowa 1A
2. Czas pracy –poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. 7:30 – 15:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto – od 2.500,00 zł do 3.100,00 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%.