

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

I. Główne obowiązki

1. Analiza, wdrażanie i stosowanie przepisów prawnych dotyczących zadań realizowanych przez Ośrodek
2. Opracowywanie:
 - projektów aktów prawnych (uchwał, zarządzeń),
 - wzorów decyzji i porozumień/umów,
 - zapytań prawnych,
 - stanowisk prawnych
3. Reprezentowanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku w sprawach sądowych
4. Udzielanie porad i konsultacji pracownikom oraz klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
5. Konsultowanie pod względem zgodności z obowiązującym prawem wydawanych decyzji administracyjnych i pisemnych odpowiedzi dotyczących rozwiązywania spraw społecznych
6. Konsultowanie i opiniowanie odwołań od decyzji administracyjnych oraz orzeczeń w innych sprawach
7. Prowadzenie szkoleń w zakresie obowiązujących przepisów prawnych oraz postępowania w sprawie przyznawania świadczeń z pomocy społecznej

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe - prawo
 - 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. Bardzo dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej
3. Bardzo dobra znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
4. Znajomość ustaw:
 - kodeks rodzinny i opiekuńczy
 - o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - o nieodpłatnej pomocy prawnej
 - o zdrowiu publicznym
 - o ochronie danych osobowych
 - o ochronie zdrowia psychicznego
 - o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
 - pomoc państwa w zakresie dożywianiaoraz innych mających zastosowanie w pomocy społecznej
5. Znajomość aktów prawa miejscowego
6. Bardzo dobra komunikatywność w mowie i piśmie
7. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu MS Office

8. Wysoka kultura osobista
9. Umiejętność współpracy

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-mail - jeśli kandydat posiada lub numerem telefonu)
 3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
 4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje (w tym świadectw, dyplomów ukończenia studiów, itp.)
 5. Kserokopie poświadczające przebieg dotychczasowego zatrudnienia (świadectw pracy, zaświadczenie od obecnego pracodawcy potwierdzające staż pracy, itp.)
 6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, 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
- Oświadczenia, zgoda na przetwarzanie danych osobowych i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie internetowej www.bip.mopr.gda.pl.**
Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.

IV. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **03.12.2018 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 podinspektor/inspektor WD”.

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.

V. Informacje dodatkowe

1. Miejsce pracy – Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku Wydział Doradztwa Pl. Ks. Gustkowicza 13/ul. Elbląska 66D
2. Czas pracy – poniedziałek, wtorek, czwartek 7:30 do 15:30, środa 8:00 do 17:00, piątek 7:30 do 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto – od 3.050 zł do 3.250 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%.