

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:
Kierownik Referatu Pobytu
w Wydziale Pieczy Zastępczej
(1 etat, umowa o pracę)

I. Główne obowiązki

1. Koordynowanie funkcjonowania, nadzorowanie i zapewnienie warunków prawidłowego wykonywania zadań realizowanych przez podległe komórki Referatu Pobytu:
 - Zespół Pieczy Instytucjonalnej (Zespół współpracuje z placówkami opiekuńczo-wychowawczymi w Gdańsku)
 - Zespół Pieczy Rodzinnej (Zespół współpracuje z rodzinami zastępczymi i rodzinnymi domami dziecka w Gdańsku oraz poza Gdańskiem, w ramach porozumień zawieranych między powiatami)
2. Nadzór nad Referatem w zakresie poszanowania, przestrzegania, zaspokajania potrzeb i praw dziecka w różnych formach pieczy zastępczej, w oparciu o ustawę o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011 r. oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej
3. Podejmowanie decyzji administracyjnych dla klientów Wydziału
4. Podejmowanie decyzji, podpisywanie dokumentów, akceptowanie umów i porozumień należących do zadań Wydziału, w zakresie wynikającym z udzielonych upoważnień i pełnomocnictw
5. Nadzorowanie planowania i realizacji budżetu Wydziału
6. Współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej, jednostkami organizacyjnymi miasta Gdańska oraz podmiotami niepublicznymi

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku (szczególnie zarządzanie, socjologia, kierunki pedagogiczne)
2. Co najmniej 5-letni staż pracy, w tym 3 lata stażu pracy w obszarze pomocy społecznej
3. Znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem systemu pomocy społecznej oraz pieczy zastępczej w Gdańsku
4. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
5. Ustawa o pomocy społecznej
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej
7. Ustawa prawo zamówień publicznych
8. Ustawa o finansach publicznych
9. Ustawa o pracownikach samorządowych
10. Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej i komórek, osób podległych
11. Umiejętność zarządzania dużym zespołem
12. Umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet)

III. Wymagania dodatkowe

1. Umiejętność współpracy w zespole
2. Umiejętność pracy pod presją czasu

3. Dyspozycyjność, operatywność i samodzielność w działaniu
4. Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
5. Prawo jazdy kat. B
6. Wysoka kultura osobista

IV. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny
 2. Aktualne cv (z adresem e-mail i 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 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 umyślnie 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.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **w terminie do 02.01.2019r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – stanowisko Kierownik Referatu Pobytu 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. Konrada Leczkowa 1A
2. Czas pracy – poniedziałki, wtorki, czwartki w godz. 7:30 - 15:30, środy w godz. 8:00 - 17:00, piątki w godz. 7:30 - 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 4.200,00 zł + dodatek funkcyjny 600,00 zł + 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%.