

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
inspektor/starszy inspektor/specjalista ds. usług dla osób z autyzmem i ich rodzin
w projekcie „OZA - Testowanie gdańskiego modelu wsparcia dorosłych
Osób z Autyzmem”**

(1 etat, umowa o pracę na czas określony –
przewidywany czas trwania projektu - do 31.03.2022 r.)

I. Główne obowiązki

1. Identyfikowanie organizacji, instytucji, osób świadczących usługi dedykowane osobom z autyzmem i ich rodzinom
2. Koordynowanie współpracy międzyinstytucjonalnej
3. Koordynowanie pracy asystentów OZA
4. Koordynowanie usług zdrowotnych tj. pozyskiwanie lekarzy specjalistów do współpracy i umawianie osób z autyzmem do tych specjalistów
5. Monitoring jakości świadczonych usług
6. Wymiana informacji pomiędzy usługodawcami
7. Reagowanie na zgłaszane zmiany w planowanych usługach (np. odwołana rehabilitacja, wizyty itp.)
8. Zgłaszanie zapotrzebowania na dany typ usługi
9. Przygotowywanie półrocznych sprawozdań z wykonanych usług
10. Organizowanie sieci wsparcia w dzielnicach, społecznościach lokalnych (angażowanie lokalnie działających podmiotów, z których mogłyby korzystać osoby z autyzmem)
11. Przygotowywanie raportów ewaluacyjnych dotyczących świadczonych usług

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe (preferowane w obszarze zarządzania, administracji lub nauk społecznych):
 - w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej roczny udokumentowany staż pracy z osobami z niepełnosprawnością
 - w przypadku stanowiska starszego inspektora oraz specjalisty wymagany jest co najmniej 2-letni udokumentowany staż pracy z osobami z niepełnosprawnością
2. Doświadczenie w koordynacji (projektu, usług itp.)
3. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
4. Znajomość metod monitoringu i ewaluacji
5. Wiedza dotycząca instytucji i organizacji, które mogą być elementem sieci współpracy

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie w pracy w instytucjach lub organizacjach z obszaru pomocy społecznej
2. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)
3. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
4. Umiejętność współpracy

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 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

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **25.03.2019 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – inspektor/starszy inspektor/specjalista ds. usług OzA”.

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 – Gdańsk ul. Konrada Leczkowa 1A/ul. Dyrekcyjna 5
2. Czas pracy – poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. 7:30 – 15:30, środa 8:00 – 17:00, piątek 7:30 – 14:30
3. Wynagrodzenie zasadnicze brutto – od 3.250 zł do 3.850 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%.