

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

I. Główne obowiązki

1. Realizacja zadań związanych z prowadzeniem warsztatów terapii zajęciowej
2. Realizacja zadań wynikających z programów finansowanych ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, w tym program „Zajęcia klubowe w WTZ” oraz „Program wyrównywania różnic między regionami”
3. Udział w przygotowywaniu dokumentacji konkursowej związanej ze zlecaniem zadań organizacjom pozarządowym ze środków PFRON
4. Przygotowanie i monitorowanie umów z podmiotami realizującymi zadania ze środków PFRON
5. Rozliczanie dotacji ze środków PFRON
6. Przeprowadzenie wizytacji w warsztatach terapii zajęciowej
7. Realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób z niepełnosprawnościami - udzielanie dofinansowań ze środków PFRON
8. Wizyty w środowisku zamieszkania osób z niepełnosprawnościami związane z realizacją zadań
9. Udzielanie informacji o zasadach przydzielania świadczeń dla osób z niepełnosprawnościami, finansowanych ze środków PFRON
10. Przyjmowanie wniosków od klientów
11. Rozliczanie pod względem rzeczowo-formalnym dofinansowań ze środków publicznych, w szczególności ze środków PFRON
12. Obsługa programu informatycznego dot. dofinansowań dla osób z niepełnosprawnościami
13. Dbalność o gospodarowanie przyznanymi środkami z PFRON i mieniem, zgodnie z przepisami prawa oraz z ustalonymi zasadami wewnętrznymi
14. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi MOPR w zakresie powierzonych zadań
15. Współpraca z organizacjami pozarządowymi, ośrodkami pomocy społecznej z innych gmin itp. na rzecz organizowania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
 - min. średnie - dla stanowiska podinspektora wymagany jest co najmniej 2-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej 3-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
 - lub
 - 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 roczny staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie

2. Znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (w zakresie udzielania dofinansowań w ramach rehabilitacji społecznej)
3. Znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych
4. Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego
5. Znajomość ustawy o pomocy społecznej (podstawowa znajomość)
6. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)
7. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
8. Umiejętność współpracy

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych
2. Doświadczenie w rozliczaniu dotacji

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 13.08.2019 r. w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - stanowisko podinspektor/inspektor PFRON”.

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 Integracji i Rehabilitacji Gdańsk ul. Dyrekcyjna 5

2. Czas pracy - poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. 7:30 - 15:30, środa w godz. 8:00 - 17:00, piątek w godz. 7:30 - 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%.