

**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 - jednolite studia magisterskie na kierunku prawo
  - dla stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany do zakwalifikowania się do kolejnego etapu naboru (jednakże, gdy kandydat posiada jakiegokolwiek staż pracy, to należy dołączyć dokumenty poświadczające ten fakt);
  - w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej roczny udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązku zakresie
2. Bardzo dobra znajomość ustaw:
  - o pomocy społecznej,
  - o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - o pracownikach samorządowych,
  - o rehabilitacji zawodowej i społecznej
  - o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Znajomość ustaw:
  - kodeks rodzinny i opiekuńczy,
  - o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
  - o zdrowiu publicznym,
  - o ochronie danych osobowych,
  - o ochronie zdrowia psychicznego,

- o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
  - pomoc państwa w zakresie dożywiania
- oraz innych mających zastosowanie w pomocy społecznej
4. Znajomość aktów prawa miejscowego.
  5. Bardzo dobra komunikatywność w mowie i piśmie
  6. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu MS Office
  7. Wysoka kultura osobista
  8. Umiejętność współpracy

### III. Wymagania dodatkowe

1. 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 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](http://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 10.09.2019 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 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 - Wydział Doradztwa, Gdańsk, ul. Leczkowa 1A/ ul. Dyrekcyjna 5/ Centra Pracy Socjalnej
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 posiadanych umiejętności 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%.*