



**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
podinspektor/ inspektor/ starszy inspektor 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):
 - dla stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany do zakwalifikowania się do kolejnego etapu naboru (jednakże, gdy kandydat posiada staż pracy we wskazanym w obowiązkach zakresie, to należy dołączyć dokumenty poświadczające ten fakt);
 - w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej roczny udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie;
 - w przypadku stanowiska starszego inspektora wymagany jest co najmniej 2-letni udokumentowany staż pracy z osobami z niepełnosprawnością
2. Znajomość metod monitoringu i ewaluacji
3. 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. Doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnością
3. Doświadczenie w koordynacji (projektu, usług itp.)
4. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)



5. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
6. 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., jeżeli dokumenty te potwierdzają kwalifikacje na stanowisku we wskazanym w obowiązku zakresie)
 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 **14.07.2020 r.** w Ośrodku w miejscu wyznaczonym do składania korespondencji lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - stanowisko ds. usług OzA”.

Za datę złożenia dokumentów drogą pocztową uważa się **datę wpływu dokumentów pod wskazany adres lub data stempla pocztowego pod warunkiem, że oferta została wysłana listem priorytetowym za potwierdzeniem odbioru.**

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 3050 zł do 3550 zł + wysługa lat (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%.