



**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:  
podinspektor(-ka)/inspektor(-ka)/starszy(-a) inspektor(-ka) ds. wsparcia 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 30.09.2022 r.)

**I. Główne obowiązki**

1. Kontaktowanie się z osobami z autyzmem i członkami ich rodzin (m.in. na wniosek rodzin lub pracowników instytucji zajmujących się osobami z autyzmem)
2. Przeprowadzenie wstępnej rozmowy rozeznającej sytuację osoby z autyzmem i jej rodziny
3. Zdefiniowanie problemów, analizę mocnych i słabych stron klienta
4. Kontaktowanie osób z autyzmem ze specjalistami w celu dalszej diagnozy
5. Ustalenie celów wsparcia, efektów jakie ma przynieść planowanie wsparcia polegającego na stworzeniu wraz z klientem lub rodzicem/opiekunem indywidualnej ścieżki wsparcia
6. Współpraca z specjalistą ds. koordynacji usług, który będzie informował instytucje będące w stanie pomóc w rozwiązaniu problemów klienta, tym samym umożliwienie klientowi skorzystania z różnych dostępnych usług
7. Współpraca z pracownikiem socjalnym, jeśli rodzina korzysta z pomocy MOPR
8. Przydzielanie osobie z autyzmem asystenta oraz współpraca z asystentami osób z autyzmem
9. Monitorowanie sytuacji klienta polegające na obserwacji postępów osoby z autyzmem i/lub jego opiekunów w realizacji założonych celów
10. Dokonywanie ewentualnych zmian w indywidualnej ścieżce wsparcia wynikających ze zmiany sytuacji osoby z autyzmem, zmiany celów itp
11. Monitorowanie liczby i potrzeb osób z autyzmem

**II. Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie wyższe (preferowane w obszarze psychologii lub pedagogiki specjalnej)
  - dla stanowiska podinspektora(-ki) 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(-ki) wymagany jest co najmniej roczny udokumentowany staż pracy z osobami z autyzmem
  - w przypadku stanowiska starszego(-ej) inspektora(-ki) wymagany jest co najmniej 2-letni udokumentowany staż pracy z osobami z autyzmem
2. Znajomość metod komunikacji z osobami z autyzmem, technik w terapii osób z autyzmem na poziomie ogólnym jak również podstawowa wiedza psychologiczna niezbędna do wsparcia rodziny i kontaktu z nią
3. Wiedza dotycząca instytucji i organizacji, które mogą być elementem sieci współpracy
4. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych



### III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie w pracy w instytucjach lub organizacjach z obszaru pomocy społecznej
2. Studia podyplomowe, szkolenia z zakresu pracy z osobami z autyzmem
3. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)
4. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
5. 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 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.**

### V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **18.10.2021 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - stanowisko ds. wsparcia 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. Dyrekcyjna 5/ul. Konrada Leczkowa 1A
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. Wynagrodzenie zasadnicze brutto od 3.050,00 zł do 3.550,00 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%.*