



**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. Minimum 2-letnie doświadczenie w pracy z osobami z autyzmem
3. 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
4. Wiedza dotycząca instytucji i organizacji, które mogą być elementem sieci współpracy
5. 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.**
Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do **04.04.2022 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 4.000,00 zł do 4.500,00 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%.