

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku**  
**ogłasza nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze:**  
**kierownik Referatu Pobytu**  
**w Wydziale Pieczy Zastępczej**  
(1 etat, umowa o pracę)

**I. Główne obowiązki**

1. Kierowanie pracami Referatu Pobytu i podległymi komórkami
2. Rozpatrywanie wniosków o pomoc osób prowadzących rodzinną pieczę zastępczą, usamodzielnianych wychowanków pieczy zastępczej i prowadzenie postępowań administracyjnych w tym zakresie
3. Prawidłowa realizacja zadania związanego z ustaleniem odpłatności i alimentów od rodziców biologicznych za pobyt dzieci w pieczy zastępczej
4. Prawidłowa realizacja działań związanych z zapewnieniem dzieciom częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodzicielskiej opieki i wychowania w różnych formach pieczy zastępczej
5. Prowadzenie naboru kandydatów i ich kwalifikacja do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz zapewnienie im badań psychologicznych
6. Organizowanie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka
7. Kierowanie dzieci do odpowiednich form pieczy zastępczej
8. Monitorowanie działań związanych z realizacją standardów w różnych formach pieczy zastępczej, określonych przepisami prawa
9. Opracowywanie dokumentów sprawozdawczych, analitycznych, informacyjnych i innych z działalności Referatu

**II. Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie wyższe
2. Doświadczenie we wskazanym w obowiązkach zakresie minimum 4 lata
3. Znajomość obsługi komputera, w tym biegła obsługa pakietu MS Office
4. Umiejętność analitycznego myślenia
5. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
6. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
7. Znajomość ustawy o finansach publicznych
8. Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

**III. Wymagania dodatkowe**

1. Doskonała organizacja pracy własnej i umiejętność pracy zespołowej
2. Rzetelność i odpowiedzialność
3. Bardzo dobra komunikatywność
4. Umiejętność pracy pod presją czasu i wykonywania różnorodnych zadań

**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.**

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów**

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **w terminie do 12 kwietnia 2022 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie 80-432 Gdańsk ul. Konrada Leczkowa 1A. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - stanowisko kierownik Referatu Pobytu w Wydziale Pieczy Zastępczej”.

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 Pieczy Zastępczej ul. Konrada Leczkowa 1A
2. Czas pracy - poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. od 7:30 do 15:30, środa w godz. od 8:00 do 17:00, piątek w godz. od 7:30 do 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 5.300,00 zł + dodatek funkcyjny 1.000,00 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%.*