

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
podinspektor/inspektor/starszy inspektor/specjalista ds. programów
w Samodzielnym Referacie Analiz i Rozwoju
(1 etat, umowa o pracę)

I. Główne obowiązki

1. Inicjowanie i realizacja badań społecznych na potrzeby komórek MOPR
2. Opracowywanie, monitoring i ewaluacja strategii, programów i modeli w obszarze zabezpieczenia społecznego we współpracy z partnerami
3. Opracowywanie kierunków pomocy społecznej, planów pracy na dany rok realizujących cele i zadania przyjętej polityki społecznej
4. Obsługa programów realizowanych w MOPR m.in. Szczegółowego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Miasta Gdańska w MOPR, Gdańskiego Programu Wspierania Rodziny i Systemu Pieczy Zastępczej, w tym Zespołu Zarządzającego Programem, Gdańskiego Programu Rozwiązywania Problemu Bezdomności
5. Sporządzanie rocznego sprawozdania opisowego z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, oceny zasobów pomocy społecznej, sprawozdania z realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny oraz efektów pracy organizatora rodzinnej pieczy zastępczej, raportów z realizacji miejskich programów i innych wynikających z nałożonych obowiązków
6. Współdziałanie w tworzeniu nowych rozwiązań, innowacji w zakresie realizacji usług społecznych, w tym w ramach miejskich programów obowiązkowych i fakultatywnych

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe:
 - w przypadku stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany
 - 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 dwu letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
 - w przypadku stanowiska specjalisty wymagany jest co najmniej dwu letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
2. Znajomość obsługi komputera, w tym bardzo dobra obsługa pakietu MS Office
3. Umiejętność analitycznego myślenia
4. Znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz innych ustaw dot. zakresu obowiązków
5. Znajomość ustawy o finansach publicznych, 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 umyślne 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 11 lipca 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 podinspektor/inspektor/starszy inspektor/specjalista ds. programów w Samodzielnym Referacie Analiz i Rozwoju”.

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 - Samodzielny Referat Analiz i Rozwoju ul. Konrada Leczkowa 1A
2. Czas pracy - poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 7:30 do 15:30, środa w godzinach od 8:00 do 17:00, piątek w godzinach od 7:30 do 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 4.000,00 zł do 4.800,00 zł + wysługa lat

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%.