

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku  
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:  
podinspektor/inspektor/starszy inspektor  
w Zespole Poradnictwa Prawnego  
w Wydziale Doradztwa  
(1 etat, umowa o pracę na zastępstwo)**

**I. Główne obowiązki**

1. Analiza, wdrażanie i stosowanie przepisów prawnych dotyczących zadań realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku
2. Opracowywanie:
  - projektów aktów prawnych (uchwał, zarządzeń)
  - wzorów decyzji i porozumień/umów
  - zapytań prawnych
  - stanowisk prawnych
3. Reprezentowanie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku w sprawach sądowych
4. Udzielanie porad i konsultacji pracownikom oraz klientom Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
5. Konsultowanie pod względem zgodności z obowiązującym prawem wydawanych decyzji administracyjnych i pisemnych odpowiedzi dotyczących rozwiązywania spraw społecznych
6. Konsultowanie i opiniowanie odwołań od decyzji administracyjnych oraz orzeczeń w innych sprawach
7. Prowadzenie szkoleń w zakresie obowiązujących przepisów prawnych oraz postępowania w sprawie przyznawania świadczeń z pomocy społecznej

**II. Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie wyższe - prawo
2. Bardzo dobra znajomość ustawy o pomocy społecznej
3. Bardzo dobra znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
4. Znajomość ustaw:
  - kodeks rodzinny i opiekuńczy
  - o ochronie zdrowia psychicznego
  - o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
  - pomoc państwa w zakresie dożywiania
  - o zdrowiu publicznym
  - o ochronie danych osobowych
  - o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
  - o pracownikach samorządowych
  - o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym oraz innych, mających zastosowanie w pomocy społecznej
5. Znajomość aktów prawa miejscowego
6. Bardzo dobra komunikatywność w mowie i piśmie
7. Wysoka kultura osobista
8. Umiejętność współpracy

**III. Wymagania dodatkowe**

Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych mile widziane

#### **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](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 29 sierpnia 2022 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - stanowisko podinspektor/inspektor/starszy inspektor w Zespole Poradnictwa Prawnego w Wydziale Doradztwa”.

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 Doradztwa ul. 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 4.500,00 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%.*