Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
inspektor/starszy inspektor/specjalista ds. profilaktyki
w Wydziale Integracji i Profilaktyki
(1 etat, umowa o pracę)

I. Główne obowiązki

1. Organizowanie, koordynowanie i rozwój form wsparcia i edukacji mieszkańców/nek w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy
2. Opracowywanie i wdrażanie projektów/programów dot. przeciwdziałania przemocy
3. Organizacja i koordynacja wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży
4. Organizacja i koordynacja punktów wsparcia dla mieszkańców/nek
5. Prowadzenie diagnoz, analiz i sprawozdawczości w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy
6. Doradztwo metodyczne i doskonalenie zawodowe pracowników w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania przemocy oraz realizacji procedur i procesów
7. Monitorowanie i rozliczanie umów zawartych z podmiotami niezaliczonymi do sektora finansów publicznych
8. Przeprowadzanie wizytacji i kontroli
9. Współpraca ze środowiskiem lokalnym, organizacjami pozarządowymi, ośrodkami pomocy społecznej itp. w zakresie powierzonych zadań

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe:
   - 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 dwuletni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
   - w przypadku stanowiska specjalisty wymagany jest co najmniej dwuletni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
2. Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i ustawy o pomocy społecznej
3. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)
4. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
5. Umiejętność współpracy

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych
2. Doskonała organizacja pracy własnej i umiejętność pracy zespołowej
3. Znajomość programu witkac.pl
4. Znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
5. Umiejętność pracy pod presją czasu i wykonywania różnorodnych zadań
6. Doświadczenie w rozliczaniu dotacji

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 (kserokopie 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 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 14.09.2022 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. profilaktyki WIP".

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 Integracji i Profilaktyki Gdańsk ul. 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. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 4.200,00 zł do 4.800,00 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%.