

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

I. Główne obowiązki

1. Sporządzanie analiz dotyczących:
 - 1) klientów komórek organizacyjnych, świadczonych form pomocy
 - 2) zjawisk rodzących zapotrzebowanie na pomoc społeczną w mieście
2. Współpraca z komórkami organizacyjnymi, ekspertami i specjalistami zewnętrznymi w zakresie przygotowywania i monitorowania realizacji strategii, programów i modeli w obszarze pomocy społecznej
3. 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
4. Sporządzanie rocznego sprawozdania opisowego z działalności ośrodka, oceny zasobów pomocy społecznej i innych sprawozdań wynikających z bieżących potrzeb
5. Upowszechnianie dokumentów analitycznych przygotowanych w ramach prac Referatu, w tym opracowywanie tekstów, materiałów graficznych itp.
6. Opracowywanie kierunków pomocy społecznej na dany rok realizujących cele i zadania przyjętej polityki społecznej
7. Inicjowanie i analizowanie projektów nowych rozwiązań w systemie wsparcia społecznego, sporządzanie opracowań i wniosków w tym zakresie
8. Współpraca z komórkami organizacyjnymi MOPR w zakresie powierzonych zadań objętych zakresem czynności
9. Współpraca z Urzędem Miejskim w Gdańsku, jednostkami organizacyjnymi Miasta Gdańska, krajowymi i lokalnymi instytucjami w zakresie pozyskiwania i wymiany danych statystycznych

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe:
 - dla stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany do zakwalifikowania się do kolejnego etapu naboru (jednakże, gdy kandydat posiada jakiegokolwiek staż pracy, to należy dołączyć dokumenty poświadczające ten fakt)
 - w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest udokumentowany co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
2. Znajomość Sprawozdania z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku za rok 2021 oraz Oceny zasobów pomocy społecznej za rok 2021 w podstawowym zakresie
3. Bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office, w szczególności programu Excel
4. Umiejętność myślenia analitycznego i strategicznego
5. Umiejętność zwięzłego i precyzyjnego przekazywania wyników badań, sporządzania zestawień, konstruowania wniosków

6. Umiejętność współpracy i pracy w zespole

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie w zakresie realizacji badań społecznych
2. Znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz innych ustaw dot. zakresu obowiązków
3. Znajomość celów miejskich dokumentów strategicznych z obszaru polityki społecznej (m.in. Strategia Rozwoju Miasta Gdańsk 2030+, Gdańsk Programy Operacyjne 2023, Strategia Rozwiązywania Problemów Społecznych do roku 2030 oraz wynikające z niej dokumenty branżowe)
4. Znajomość aplikacji dziedzinowych w ramach systemu pomocy społecznej (np. POMOST Std., Centralna Aplikacja Statystyczna itp.)
5. Znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem Miasta Gdańska (m.in. instytucje samorządowe, Rada Miasta, Rady Dzielnic, organizacje pozarządowe)
6. Dobra znajomość języka angielskiego (poziom B1)

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 [Biuletynu Informacji Publicznej](#).**
- Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.**

V. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie **w terminie do 17.03.2023 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 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.

VI. Informacje dodatkowe

1. Miejsce pracy - Samodzielny Referat Analiz i Rozwoju ul. Konrada Leczkowa 1A

2. Czas pracy - poniedziałek, wtorek, czwartek od 7:30 do 15:30, środa od 8:00 do 17:00, piątek od 7:30 do 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 4.500,00 zł do 4.700,00 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%.