

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku**  
**ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi:**  
**pracownik socjalny**  
**w Centrach Pracy Socjalnej**  
**w celu uzupełnienia zewnętrznej rezerwy kadrowej**

**I. Główne obowiązki**

1. Prowadzenie pracy socjalnej
2. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń
3. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań
4. Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy
5. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
6. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin
7. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych
8. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa
9. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia

**II. Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego (zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi ustawy o pomocy społecznej)
2. Znajomość podstaw prawnych warunkujących sprawną realizację obowiązków, tym:
  - ustawy o pomocy społecznej
  - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
3. Umiejętność korzystania z narzędzi pracy socjalnej (wywiad środowiskowy, kontrakt socjalny)
4. Umiejętność stosowania metod i technik pracy z klientem
5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem
6. Dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność
7. Umiejętność obsługi komputera, w tym biegła znajomość pakietu Office

**III. Wymagania dodatkowe**

1. Doświadczenie w pracy w instytucjach lub organizacjach z obszaru pomocy społecznej mile widziane
2. Umiejętność pracy zespołowej

3. Umiejętność postępowania w sytuacjach kryzysowych

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

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

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - pracownik socjalny - rezerwa”. **Termin przyjmowania ofert do 29.02.2024 r.**

Osoby spełniające ww. wymagania niezbędne zostaną powiadomione telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszych czynnościach w momencie rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego. Osoby, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą informowane.

Złożonych ofert nie zwracamy.

#### **VI. Informacje dodatkowe**

1. Miejsce pracy - Centrum Pracy Socjalnej
2. Czas pracy - poniedziałek, wtorek, czwartek 7:30 do 15:30, środa 8:00 do 17:00, piątek 7:30 do 14:30
3. Rodzaj pracy - praca biurowa oraz w terenie (wizyty w środowisku zamieszkania klientów MOPR w Gdańsku zgodnie z rejonizacją CPS)
4. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 4.700,00 zł + dodatek za pracę w terenie + 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%.*