

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:
podinspektor/inspektor/starszy inspektor
w Samodzielnym Referacie Analiz i Programów
(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 MOPR, ekspertami i specjalistami zewnętrznymi w zakresie przygotowywania i monitorowania realizacji strategii, programów i modeli w obszarze pomocy społecznej, wspierania rodziny, pieczy zastępczej
3. Sporządzanie rocznego sprawozdania opisowego z działalności ośrodka, oceny zasobów pomocy społecznej i innych sprawozdań wynikających z bieżących potrzeb
4. Upowszechnianie dokumentów analitycznych przygotowanych w ramach prac Referatu w tym opracowywanie tekstów, materiałów graficznych itp.
5. Opracowywanie kierunków pomocy i wsparcia na dany rok realizujących cele i zadania przyjętej polityki społecznej
6. Współpraca z komórkami organizacyjnymi MOPR, Urzędem Miejskim w Gdańsku, jednostkami organizacyjnymi miasta Gdańska, krajowymi i lokalnymi instytucjami w zakresie powierzonych zadań objętych zakresem czynności

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe:
 - w przypadku stanowiska podinspektora nie jest wymagany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
 - w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej trzyletni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie
 - w przypadku stanowiska starszego inspektora wymagany jest co najmniej czteroletni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie.
2. Znajomość Sprawozdania z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku za rok 2022 oraz Oceny zasobów pomocy społecznej za rok 2022 w podstawowym zakresie
3. Bardzo dobra znajomość pakietu Microsoft Office, w szczególności programu Excel
4. Umiejętność myślenia analitycznego i strategicznego, sporządzania zestawień, konstruowania wniosków, w tym pod presją czasu
5. Umiejętność szybkiego uczenia się, zwięzłego i precyzyjnego przekazywania informacji
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
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 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 **terminie do 11.03.2024 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 Samodzielnym Referacie Analiz i Programów”.

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 Programów ul. 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 4.950,00 zł do 5.500,00 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%.