

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

I. Główne obowiązki

Realizacja zadań w obszarze zapewnienia wsparcia całodobowego osobom dorosłym, w tym przede wszystkim:

- 1) kierowanie osób do domów pomocy społecznej
- 2) prowadzenie postępowań wobec osób zobowiązanych do ponoszenia odpłatności za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej
- 3) udzielanie informacji o obowiązujących przepisach dotyczących kierowania i odpłatności za pobyt w domu pomocy społecznej
- 4) rozwój systemu wsparcia całodobowego

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie wyższe (preferowane z zakresu administracji, pracy socjalnej lub prawa)
2. Dobra organizacja pracy własnej i umiejętność pracy w zespole
3. Rzetelność i odpowiedzialność
4. Wysoka kultura osobista i empatia
5. Bardzo dobra komunikatywność w mowie i piśmie
6. Otwartość na nowe wyzwania i chęć rozwoju

III. Wymagania dodatkowe

1. Mile widziane doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych
2. Znajomość ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia w sprawie domów pomocy społecznej
3. Umiejętność obsługi systemu POMOST Std i Witkac.pl.
4. Znajomość programów pakietu MS Office

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 kserokopie 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 [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 **3.06.2024 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 - Referat Pomocy Instytucjonalnej”. 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 - Referat Pomocy Instytucjonalnej ul. Konrada 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 4.950,00 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%.