



**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:**

podinspektor(ka)/inspektor(ka)/starszy(a) inspektor(ka)

w Referacie Świadczeń w Wydziale Pieczy Zastępczej

(1 etat umowa o pracę)

Etat współfinansowany ze środków projektu „Daj Spokój - środowiskowe wsparcie w pieczy zastępczej”

I. Główne obowiązki

1. Obsługa zadań przypisanych do projektu „Daj Spokój - środowiskowe wsparcie w pieczy zastępczej”
2. Prowadzenie spraw w zakresie ustalania odpłatności za pobyt dziecka w pieczy zastępczej
3. Rozpatrywanie wniosków o pomoc osób prowadzących rodzinną pieczę zastępczą i prowadzenie postępowań administracyjnych w tym zakresie
4. Współpraca z rodzinami zastępczymi i rodzinnymi domami dziecka, koordynatorami rodzinnej pieczy zastępczej oraz asystentami rodzin w sprawie ustalania możliwości i warunków alimentowania na rzecz dziecka w rodzinnej pieczy zastępczej
5. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawie przyznania rodzinom zastępczym, prowadzącym rodzinne domy dziecka, środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę na czynsz, opłaty z tytułu najmu, opłaty za energię elektryczną i ciepłą, opał, wodę, gaz, odbiór nieczystości stałych i płynnych, dźwig osobowy, antenę zbiorczą, abonament telewizyjny i radiowy, usługi telekomunikacyjne oraz związanym z kosztami eksploatacji
6. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków w sprawie umorzenia w całości lub części, łącznie z odsetkami, odroczenia terminu płatności, rozłożenia na raty lub odstępowania od ustalenia opłaty ponoszonej za pobyt dziecka w pieczy zastępczej
7. Sporządzanie i monitorowanie planów finansowych Wydziału
8. Monitorowanie rozliczania wydatków z dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
 - 1) co najmniej średnie - w przypadku stanowiska podinspektora wymagany jest co najmniej 3-letni udokumentowany staż pracy we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku inspektora wymagany jest co najmniej 5-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie lub
 - 2) wyższe - w przypadku stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany do zakwalifikowania się do naboru, 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 4-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie



2. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
3. Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego (w zakresie podstawowym z obszaru rozstrzygania spraw decyzjami administracyjnymi)
4. Znajomość uchwały Rady Miasta w sprawie określenia warunków umorzenia w całości lub części, łącznie z odsetkami, odroczenia terminu płatności, rozłożenia na raty lub odstępowania od ustalenia opłaty ponoszonej za pobyt dziecka w pieczy zastępczej
5. Umiejętność bardzo dobrej obsługi komputera w zakresie programów pakietu MS Office

III. Wymagania dodatkowe

Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych mile widziane

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 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 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 31.07.2025 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór - Ref. Świadczeń WPZ”. 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 - 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



Fundusze Europejskie
dla Pomorza

Dofinansowane przez
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 5.643,00 zł do 6.325,00 zł + 1.000,00 zł dodatek motywacyjny + 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%.