

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

I. Główne obowiązki

1. Realizacja zadań w zakresie usług opiekuńczych i specjalistycznych, usług asystenckich, opieki wychowawczej, zapewnienia wsparcia żywnościowego, w tym m.in.:
 - 1) przygotowywanie wniosków o środki na zadania realizowane z zewnętrznych funduszy
 - 2) opisywanie dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, ich ewidencja i rozliczanie
 - 3) udział w uzgadnianiu zrealizowanych wydatków i w przygotowaniu planu finansowego oraz zmian w planie finansowym
 - 4) przygotowanie i monitorowanie realizacji umów i aneksów do umów z podmiotami wyłoniętymi w ramach konkursu
 - 5) udział w przygotowaniu sprawozdań z realizacji zadań, projektów uchwał i zarządzeń dotyczących realizowanych zadań
2. Współpraca z podmiotami publicznymi i niepublicznymi w zakresie realizacji zadań referatu
3. Współpraca w przygotowywaniu procedur konkursowych

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
 - 1) średnie - w przypadku stanowiska podinspektora wymagany jest co najmniej 3-letni udokumentowany staż pracy we wskazanym w obowiązku zakresie, w przypadku inspektora wymagany jest co najmniej 5-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązku zakresielub
 - 2) wyższe (preferowane z zakresu ekonomii, finansów lub administracji) w przypadku stanowiska podinspektora staż pracy nie jest wymagany do zakwalifikowania się do naboru, w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej 3-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązku zakresie, w przypadku stanowiska starszego inspektora wymagany jest co najmniej 4-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązku zakresie
2. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)
3. Bardzo dobra komunikatywność w mowie i piśmie
4. Umiejętność analitycznego myślenia
5. Wysoka kultura osobista
6. Umiejętność współpracy

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych
2. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
3. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych

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 19.01.2026 r.** w Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór na stanowisko w Referacie Usług i 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 – ul. Konrada Leczkowa 1A
2. Czas pracy – poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach od 7:30 do 15:30, środa w godzinach od 8:00 do 17:00, piątek w godzinach od 7:30 do 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 5.643,00 zł do 6.325,00 zł + wysługa lat + dodatek motywacyjny 1.000,00 zł (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%.