

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze do spraw obsługi organizacyjno-administracyjnej
w Wydziale Organizacyjno-Technicznym
(1 etat umowa o pracę na zastępstwo)

I. Główne obowiązki:

1. Zarządzanie dokumentacją techniczną:
 - 1) prowadzenie dokumentacji technicznej budynków i obiektów administrowanych przez Ośrodek
 - 2) kontakt z serwisami w zakresie gwarancji, egzekwowaniu usuwania usterek reklamacyjnych na roboty i sprzęt
 - 3) uczestniczenie w odbiorach technicznych robót i sporządzanie protokołów
2. Udział w ustalaniu potrzeb remontowych i kolejności ich zaspokajania oraz wykonywanie nieskomplikowanych opinii technicznych z określeniem opłacalności remontów
3. Przygotowywanie zapytań ofertowych oraz przeprowadzanie zakupów materiałów i usług zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych
4. Zapewnienie przeprowadzenia terminowych przeglądów technicznych budynków i lokali Ośrodka
5. Przygotowywanie umów w zakresie zadań remontowo-inwestycyjnych realizowanych przez Ośrodek
6. Kontrolowanie ładu i porządku w budynkach i na posesjach administrowanych przez Ośrodek
7. Opracowywanie i opisywanie dokumentów finansowo-księgowych pod względem merytorycznym oraz ich wprowadzanie do systemu księgowego
8. Prowadzenie sprawozdawczości oraz dokumentacji dotyczącej zespołu technicznego

II. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie:
 - 1) średnie – minimum 3-letni staż pracy
 - 2) wyższe
2. Znajomość ustawy Prawo budowlane
3. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
4. Bardzo dobra komunikatywność i kultura osobista
5. Umiejętność pracy w zespole
6. Umiejętność obsługi pakietu MS Office
7. Prawo jazdy kat. B

III. Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane doświadczenie w administrowaniu nieruchomościami
2. Mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządowych

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Aktualne cv
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 umyślnie przestępstwo skarbowe
9. Oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych
Oświadczenia, zgoda na przetwarzanie danych osobowych i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie internetowej [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 26.02.2026 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 urzędnicze do spraw obsługi organizacyjno-administracyjnej w WOT zastępstwo”. 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 godzinach 7:30 – 15:30, środa w godzinach 8:00 – 17:00, piątek w godzinach 7:30 – 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 5.946,00 zł do 6.325,00 zł + dodatek motywacyjny 1.000,00 zł + wysługa lat od 5% do 20% (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%.