

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku**  
**ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi do spraw pracy socjalnej**  
**w Centrum Pracy Socjalnej 7**  
(2 etaty umowa o pracę na zastępstwo)

**I. Główne obowiązki**

1. Prowadzenie pracy socjalnej
2. Dokonywanie analizy i oceny zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej oraz kwalifikowanie do uzyskania tych świadczeń
3. Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej, skuteczne posługiwanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań
4. Pomoc w uzyskaniu dla osób będących w trudnej sytuacji życiowej poradnictwa dotyczącego możliwości rozwiązywania problemów i udzielania pomocy przez właściwe instytucje państwowe, samorządowe i organizacje pozarządowe oraz wspieranie w uzyskiwaniu pomocy
5. Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki zawodowej
6. Inicjowanie nowych form pomocy osobom i rodzinom mającym trudną sytuację życiową oraz inspirowanie powołania instytucji świadczących usługi służące poprawie sytuacji takich osób i rodzin
7. Pobudzanie społecznej aktywności i inspirowanie działań samopomocowych w zaspokajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób, rodzin, grup i środowisk społecznych
8. Współpraca i współdziałanie z innymi specjalistami w celu przeciwdziałania i ograniczania patologii i skutków negatywnych zjawisk społecznych, łagodzenie skutków ubóstwa
9. Współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowaniu, wdrożeniu oraz rozwijaniu regionalnych i lokalnych programów pomocy społecznej ukierunkowanych na podniesienie jakości życia

**II. Wymagania niezbędne**

1. Wykształcenie uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego (zgodnie z wymogami kwalifikacyjnymi ustawy o pomocy społecznej)
2. Znajomość podstaw prawnych warunkujących sprawną realizację obowiązków, w tym:
  - 1) ustawy o pomocy społecznej
  - 2) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - 3) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej
3. Umiejętność korzystania z narzędzi pracy socjalnej (wywiad środowiskowy, kontrakt socjalny)
4. Umiejętność stosowania metod i technik pracy z klientem
5. Umiejętność radzenia sobie ze stresem
6. Dobra organizacja pracy własnej, komunikatywność
7. Umiejętność obsługi komputera, w tym biegła znajomość pakietu Office

**III. Wymagania dodatkowe**

1. Doświadczenie w pracy w instytucjach lub organizacjach z obszaru pomocy społecznej mile widziane
2. Umiejętność pracy zespołowej
3. Umiejętność postępowania w sytuacjach kryzysowych

#### **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 Kancelarii Ośrodka lub korespondencyjnie na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie ul. Konrada Leczkowa 1A 80-432 Gdańsk. Kopertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór – Praca socjalna – CPS 7”.

**Termin przyjmowania ofert do 13.03.2026 r.** Osoby spełniające ww. wymagania niezbędne zostaną powiadomione telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszych czynnościach w momencie rekrutacji na stanowisko pracownika socjalnego. Osoby, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą informowane. Złożonych ofert nie zwracamy.

#### **VI. Informacje dodatkowe**

1. Miejsce pracy – ul. Marynarki Polskiej 134A
2. Czas pracy – poniedziałek, wtorek, czwartek w godzinach 7:30 do 15:30, środa w godzinach 8:00 do 17:00, piątek w godzinach 7:30 do 14:30
3. Rodzaj pracy – praca biurowa oraz w terenie (wizyty w środowisku zamieszkania klientów MOPR w Gdańsku zgodnie z rejonizacją CPS)
4. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 5.894,00 zł do 6.515,00 zł + dodatek motywacyjny 1.000,00 zł + dodatek za pracę w terenie 400 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%.