

**Dyrektorka Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku
ogłasza nabór na stanowisko pomocnicze i obsługi:
Pracownik(ca) Socjalny(a) / Starszy(a) Pracownik(ca) Socjalny(a)
/ Specjalista(ka) Pracy Socjalnej
w Centrum Pracy Socjalnej 8**

(1 etat, umowa o pracę, etat współfinansowany ze środków UE)

I. Główne obowiązki:

Realizacja zadań w ramach projektu „Rewitalizacja Dolnego Miasta i Starego Przedmieścia etap III – usługi społeczne i zdrowotne”, w tym:

- 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:
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - 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.
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 internetowej [Biuletynu Informacji Publicznej](#). Wszystkie oświadczenia należy opatrzyć własnoręcznym podpisem i datą.

V. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać elektronicznie wypełniając [formularz aplikacyjny](#)

lub w Kancelarii Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Gdańsku ul. Leczkowa 1a, w zamkniętej kopercie lub przesyłać na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie
ul. Konrada Leczkowa 1A
80-432 Gdańsk

z następującą adnotacją:
„nabór CPS8”

w terminie do 6 października 2026 r., decyduje data wpływu aplikacji do MOPR.

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.

W przypadku dużej liczby ofert przewidziany jest etap pisemnego testu z wiedzy merytorycznej.

VI. Informacje dodatkowe:

1. Miejsce pracy - ul. Reduta Wyskok 6.
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. Rodzaj pracy - praca biurowa oraz w terenie (wizyty w środowisku zamieszkania uczestników projektu).



4. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto - od 6 130,00 zł do 6 776,00 zł + dodatek motywacyjny 1 000,00 zł (zgodnie z rządowym programem "Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024-2027) + dodatek za pracę w terenie 400 zł (zgodnie z Ustawą o pomocy społecznej) + wysługa lat od 5% do 20% (zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych). Ostateczna kwota uzależniona jest od posiadanego doświadczenia i kompetencji.
5. Ocena osób uczestniczących w procesie rekrutacyjnym będzie prowadzona na podstawie jednolitych, obiektywnych i neutralnych pod względem płci kryteriów. Kryteria te będą stosowane w jednakowy sposób wobec wszystkich osób ubiegających się o zatrudnienie.

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.