

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

I. Główne obowiązki

1. Podejmowanie inicjatyw ukierunkowanych na przeciwdziałanie wykluczeniu mieszkaniowemu zgodnie z zapisami Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego na lata 2024 - 2030 (GPMS)
2. Współpraca z podmiotami publicznymi i niepublicznymi w zakresie realizacji projektów dot. mieszkalnictwa społecznego dla osób/rodzin zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym rozwoju infrastruktury
3. Prowadzenie kwalifikacji kandydatów do projektów w ramach GPMS
4. Koordynowanie prac innych komórek organizacyjnych Ośrodka dot. projektów z zakresu mieszkalnictwa społecznego
5. Udział w przygotowywaniu procedur konkursowych w zakresie mieszkalnictwa społecznego
6. Monitorowanie umów z podmiotami wyłonionymi w ramach otwartych konkursów ofert
7. Inicjowanie przedsięwzięć poprawiających warunki zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych uczestników GPMS

II. Wymagania niezbędne

1. Wykształcenie:
 - 1) co najmniej średnie - w przypadku stanowiska podinspektora jest wymagany 3-letni staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej 5-letni udokumentowany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie,
 - 2) wyższe - w przypadku stanowiska podinspektora nie jest wymagany staż pracy na stanowisku we wskazanym w obowiązkach zakresie, w przypadku stanowiska inspektora wymagany jest co najmniej 3-letni 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 uchwały Nr LXXVI/1928/24 Rady Miasta Gdańska z dnia 18 kwietnia 2024 r. w sprawie przyjęcia Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego na lata 2024 - 2030
3. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)
4. Bardzo dobra komunikatywność w mowie i piśmie
5. Wysoka kultura osobista
6. Umiejętność współpracy

III. Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocy społecznej lub innych jednostkach budżetowych
2. Mile widziane wykształcenie na kierunkach pedagogika, praca socjalna, socjologia, nauka o rodzinie

3. Znajomość ustawy o pomocy społecznej
4. Znajomość zarządzenia Nr 700/17 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 27 kwietnia 2017 r. w sprawie przyjęcia do realizacji modeli wynikających z Gdańskiego Programu Mieszkalnictwa Społecznego
5. Znajomość rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych
6. Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. 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 19.08.2024 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 Mieszkalnictwa Społecznego”. 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 - Referat Mieszkalnictwa Społecznego ul. Leczkowa 1A
2. Czas pracy - poniedziałek, wtorek, czwartek w godz. 7:30 - 15:30, środa 8:00 - 17:00, piątek 7:30 - 14:30
3. Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od 4.950,00 zł do 5.500,00 zł + 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%.