

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni poszukuje kandydatki/kandydatów na stanowisko zastępcy kierownika w Zespole ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu grudniu 2025 roku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi więcej niż 6%.

Liczba etatów: 1,0 (umowa na zastępstwo)

I. Zakres obowiązków - główne zadania:

- a. Wsparcie i zastępowanie kierownika w realizowaniu zadań Zespołu ds. przeciwdziałania przemocy domowej, w szczególności: zapewnienie płynnego funkcjonowania kadry Zespołu, zgodnie z wymogami prawnymi i obowiązującymi unormowaniami MOPS (w sprawach: kadrowych, finansowych, bieżącej organizacji pracy pracowników, inwentaryzacyjnych, dot. zamówień publicznych (dokonywanie i weryfikacja zamówień), prowadzeniu spraw sprawozdawczo-statystycznych, kancelaryzacji i weryfikacji merytorycznej pism przychodzących i wychodzących. Wsparcie w działaniach dotyczących właściwego prowadzenia działań dotyczących procedur NK – wytwarzanie odpowiedniej dokumentacji, organizacja grup diagnostyczno-pomocowych, uzgadnianie i harmonizacja działań międzyinstytucjonalnych. Prowadzenie wskazanych przez Kierownika czynności nadzoru nad merytorycznymi działaniami zatrudnionych pracowników Zespołu, wspieranie w zakresie pozyskiwania i aktualizowania niezbędnej wiedzy.
- b. Zapewnienie warunków do współpracy z koalicjantami pracownikom Zespołu ds. przeciwdziałania przemocy domowej, w celu zapewnienia jak najwyższej jakości wsparcia rodzin uwikłanych w przemoc oraz utrzymania standardów uwspólnionych działań w istniejącym systemie przeciwdziałania przemocy domowej w Gdyni. Bieżąca współpraca zarówno z jednostkami MOPS działającymi na rzecz wsparcia rodzin uwikłanych w przemoc, jak i innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi, a także w ramach lokalnych koalicji i partnerstw w celu realizacji zadań Zespołu.
- c. Dokonywanie analiz i ocen zjawisk czy problemów mających wpływ na realizację zadań pracowników socjalnych z Zespołu realizujących procedury „Niebieskie Karty” i przeprowadzających diagnozy na podstawie otrzymanych informacji oraz podejmowanie inicjatyw (w tym programowych i projektowych) mających na celu rozwój jakości oferty wsparcia dla rodzin uwikłanych w przemoc. Partycypacja w opracowaniu i realizacji planów i programów jak: Roczny Plan Działania, Gminny Program Przeciwdziałania Przemocy Domowej, w ramach realizowanych projektów ze

środków zewnętrznych. Przygotowanie materiałów do realizowanych obowiązków sprawozdawczych czy prowadzonych czynności kontrolnych w ramach prowadzonych postępowań skargowych.

- d. Kierowanie zespołem pracowniczym podczas nieobecności kierownika, wykonywanie zadań bezpośredniego przełożonego w stosunku do zatrudnionych pracowników.

Zakres obowiązków dodatkowych:

Obsługa organizacyjno-techniczna prac Zespołu Interdyscyplinarnego w Gdyni – w tym, m.in. kancelaryzacja i merytoryczna weryfikacja pism wychodzących pod kątem prawnym, pomoc pracownikom socjalnym w rozwiązywaniu problemów związanych z prowadzeniem pracy socjalnej w ramach prowadzonych procedur „Niebieskie Karty” oraz informacjach.

II. Wymagania konieczne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3. nieposzlakowana opinia,
4. wykształcenie:
 - a) niezbędne: wyższe magisterskie
 - b) dodatkowe: prawo wykonywania zawodu pracownika socjalnego
5. wiedza specjalistyczna:
 - wiedza z zakresu działalności, organizacji i funkcjonowania jednostki organizacyjnej samorządu gminnego/ powiatowego,
 - wiedza z zakresu ustawy o pomocy społecznej,
 - szeroka wiedza z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
 - znajomość ustawy o ochronie danych oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych
 - wiedza z zakresu prawa zamówień publicznych,
 - wiedza z zakresu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
 - znajomość lokalnych dokumentów programujących działania w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie,
 - orientacja w zakresie przyjętych rozwiązań i specyfiki realizacji działań w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej w Gdyni.
6. staż pracy i doświadczenie zawodowe:

Minimum 5-letni ogólny staż pracy zawodowej w ramach umowy o pracę, w tym minimum 3-letni staż pracy zawodowej w jednostkach realizujących zadania pomocy społecznej w obszarze przeciwdziałania przemocy domowej oraz min. roczne

doświadczenie jako członek Zespołu Interdyscyplinarnego bądź przy realizacji procedur „Niebieskie Karty”.

III. Wymagania dodatkowe:

Obsługa pakietu MS Office, POMOST.

IV. Predyspozycje osobowościowe:

Opanowanie, cierpliwość, rzetelność, dokładność, uważność, samodyscyplina, rozwaga, radzenie sobie z presją lub/i agresją ze strony klientów, umiejętność szybkiego podejmowania trudnych decyzji, umiejętność działania pod presją czasu lub natłoku pracy, umiejętność zarządzania działaniami pracowników o dużej samodzielności i odpowiedzialności, umiejętność rozwiązywania sytuacji konfliktowych, optymalizowanie organizacji pracy własnej i zespołowej, komunikatywność i umiejętności interpersonalne – w tym umiejętność aktywnego nawiązywania i utrzymania kontaktów z przedstawicielami innych instytucji (zarówno pracownikami jak i kadrą kierowniczą), umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce, wysoka kultura osobista, dyplomatyczność.

V. Warunki pracy:

7. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.
8. Miejsce pracy w Zespole ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej przy ul. Morskiej 106.

VI. Oferujemy:

1. wynagrodzenie zasadnicze 7 690 zł brutto (zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych);
2. dodatek funkcyjny 900 zł brutto;
3. dodatek stażowy od 5% do 20% w zależności od posiadanego stażu pracy (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
4. dodatek motywacyjny 1000 zł brutto (zgodnie z rządowym programem "Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024–2027");
5. dodatkowe wynagrodzenie roczne (zgodnie z Ustawą z dnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników sfery budżetowej);
6. nagroda jubileuszowa (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);

7. premia lojalnościowa przyznawana w formie jednorazowego dodatkowego wynagrodzenia w danym roku (zgodnie w regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gdyni);
8. pakiet świadczeń socjalnych;
9. dofinansowanie do zakupu do okularów korekcyjnych.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. informacje, o których mowa w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie oraz staż pracy (świadcstwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku niezakończonego stosunku pracy),
4. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii potwierdzone własnoręcznym podpisem,
6. potwierdzone własnoręcznym podpisem oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści:

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r. s 1 z późn.zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Grabowo 2, 81 - 265 Gdynia, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty należy składać lub przysyłać do dnia 26 stycznia 2026 r. pod adresem:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Gdyni, 81 - 265 Gdynia, ul. Grabowo 2, Dział Kadr z dopiskiem „zastępca kierownika – Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej”.

VIII. Pozostałe informacje:

1. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone.
3. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest na stronie MOPS Gdynia w zakładce RODO/zgłoszenia naruszenia prawa UE.”.