

OG/ OSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZ. DNICZE :
KIEROWNIK DZIAŁU POMOCY SPOŁECZNEJ
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W JAWORZE

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe o kierunku lub specjalności: pedagogika, psychologia, socjologia lub o innym kierunku obejmującym zagadnienia pracy z rodziną,
- 2) minimum 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku zgodnie z art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2016 poz. 902),
- 3) obywatelstwo polskie,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) udzielenie zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 7) bardzo dobra znajomość przepisów:
 - a) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej,
 - b) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 8) dobra umiejętność obsługi komputera,
- 9) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) podstawowa znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym i finansach publicznych, zamówieniach publicznych, ochronie danych osobowych,
- 2) doświadczenie w pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi i rodziną,
- 3) znajomość zagadnień dotyczących pozyskiwania środków finansowych z zagranicznych i krajowych źródeł finansowania, w tym środków Europejskiego Funduszu Społecznego; mile widziane doświadczenie zawodowe w tym zakresie,
- 4) umiejętność kierowania zespołem i zdolności organizacyjne,
- 5) samodzielność,
- 6) dyspozycyjność,
- 7) komunikatywność,
- 8) bezstronność,
- 9) umiejętność podejmowania szybkich decyzji,
- 10) umiejętność pracy w zespole,
- 11) umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Osoba zatrudniona na wyżej wymienionym stanowisku będzie:

- 1) koordynować i sprawować nadzór nad wykonywaniem zadań Działu Pomocy Społecznej oraz nad realizacją zadań Zespołu ds. realizacji projektów z krajowych i zagranicznych źródeł finansowania w trakcie realizacji takich projektów,
- 2) koordynować i sprawować nadzór w sprawach dotyczących opłat rodziców biologicznych za pobyt dzieci w pieczy zastępczej,
- 3) koordynować i sprawować nadzór w sprawach dotyczących dochodzenia alimentów na rzecz dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.

- 4) podejmowa działania mające na celu pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych,
- 5) przygotowuje wnioski i sprawozdania nadzór nad realizacją projektów finansowanych z krajowych i zewnętrznych środków pieniężnych, w tym środków unijnych,
- 6) współpracuje z organizacjami pozarządowymi i prowadzi sprawy dotyczące tego obszaru zadań PCPR w Jaworze,
- 7) nadzoruje przestrzeganie Regulaminu Kontroli Zarządowej PCPR w Jaworze,
- 8) wykonywa inne niż wymienione zadania zlecone przez Dyrektora PCPR w Jaworze.

4. Warunki pracy:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) miejsce pracy - siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze adres: 59-400 Jawor, ul. Szpitalna 12A, budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- 3) praca: przy komputerze, przy sztucznym oświetleniu,
- 4) w związku z specyfiką działalności PCPR w Jaworze praca wymaga odporności na stres oraz umiejętności interpersonalnych w kontaktach z osobami korzystającymi z pomocy PCPR w Jaworze i stronami prowadzonych w Dziale Pomocy Społecznej postępów administracyjnych i sądowych.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

W maju 2016 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił nie mniej niż 6%. W niniejszym postępowaniu nie ma zastosowania art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

6. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) życiorys zawodowy /CV/ - podpisany odrębnie,
- 3) list motywacyjny - podpisany odrębnie,
- 4) kserokopia odpisu dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających okres minimum 3-letniego stażu pracy/zatrudnienie w ramach stosunku pracy/bądź dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust 4 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych (wykonywania działalności gospodarczej),
- 6) o zaświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) o zaświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) o zaświadczenie o niekaralności za umyślnie przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- 9) o zaświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji niniejszego procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2015 r. poz. 922).

Oferty wraz z dokumentami należy składa :

w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją : **„Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Kierownik Działu Pomocy Społecznej”** w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jaworze pokój 4, 59-400 Jawor ul. Szpitalna 12 A od poniedziałku do czwartku w godzinach od 7.30 do 15.30 oraz w piątek od godz. 8.00 do 16.00 lub drogą pocztową, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 lipca 2016 r.**

W przypadku ofert składanych drogą pocztową liczy się data otrzymania dokumentów przez PCPR w Jaworze.

Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe uwagi:

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu, będą informowani telefonicznie, e-mailem lub pisemnie o terminie kolejnego etapu rekrutacji.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnego etapu rekrutacji oraz kandydatów w terminie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wybranych przez komisję i przedstawionych celem zatrudnienia Dyrektorowi PCPR w Jaworze będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą, która została przez Dyrektora PCPR w Jaworze zatrudniona. Po ww. terminie nieodebrane oferty, zostaną komisyjnie zniszczone.

Izabela Aniołek
Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Jaworze