

DYREKTOR

**Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze:**

Zastępca Dyrektora

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, ul. J.Ozdowskiego 1A

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (preferowane magisterskie na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, polityka społeczna, politologia, socjologia, prawo i administracja, praca socjalna lub inne kierunki z zakresu nauk społecznych).
6. Znajomość przepisów prawa w zakresie: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, finansów publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, samorządu powiatowego oraz przepisów wykonawczych.
7. Minimum 5 lat stażu pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość zagadnień z zakresu organizacji i zadań wykonywanych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie.
2. Prawo jazdy kat. B.
3. Obsługa komputera.
4. Znajomość języków obcych (angielski, niemiecki).
5. Predyspozycje osobowościowe:
 - umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
 - dyspozycyjność,
 - samodzielność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań,
 - komunikatywność i kreatywność,
 - umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
 - zdolności negocjacyjne,
 - odporność na stres, umiejętność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
 - wysoka kultura osobista.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, a w szczególności:
 - właściwej organizacji, czuwania nad terminowością i tokiem wykonywanych zadań w PCPR,
 - czuwanie nad opracowywaniem projektów aktów wewnętrznych regulujących strukturę i zasady działania komórek PCPR,
 - przygotowywanie corocznych sprawozdań z działalności PCPR oraz przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej i pieczy zastępczej,
 - przygotowywanie sprawozdań dla Komisji Zdrowia i Spraw Społecznych z zakresu zadań

- ze sfery pomocy społecznej i pieczy zastępczej,
 - przygotowywanie informacji z realizacji Strategii Rozwoju Powiatu Gostynińskiego,
 - nadzór nad opracowaniem i realizacją Powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych w Powiecie Gostynińskim, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka,
 - prowadzenie corocznego monitoringu Powiatowej Strategii rozwiązywania problemów społecznych w Powiecie Gostynińskim,
 - udział w ocenie sytuacji dzieci umieszczonych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinnej pieczy zastępczej,
 - opracowanie i nadzór nad realizacją programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc w rodzinie,
 - nadzorowanie terminowości i sposobu załatwiania skarg i wniosków.
2. Zastępowanie Dyrektora w realizacji jego obowiązków w czasie jego nieobecności.
 3. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora PCPR.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Miejszem pracy jest siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, ul. J.Ozdowskiego 1A, 09-500 Gostynin. Praca na parterze, budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Oświetlenie pomieszczeń światłem naturalnym i sztucznym. Wymiar czasu pracy – pełen etat. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin, wyjazdy służbowe.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. CV wraz z dokładnym opisem pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy (według załączonego wzoru).
4. Dokumenty potwierdzające staż pracy (m.in. świadectwa pracy, zaświadczenia).
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
6. Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje, umiejętności i uprawnienia.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz o nieposzlakowanej opinii.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy do celów rekrutacji na wskazanym stanowisku.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie lub wysłać pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. J.Ozdowskiego 1A, 09-500 Gostynin, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Zastępcy Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 maja 2016r. do godz.12.00.**

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie po upływie określonego terminu (decyduje data wpływu dokumentów do urzędu) nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy

dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 2135 z późn.zm.) oraz podpisane czytelnie. Oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Nie dopuszcza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu kompetencyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gostyninie oraz na tablicy informacyjnej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie, ul.J.Ozdowskiego 1A.

Zgodnie z art.24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych informuje, że Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie z siedzibą w Gostyninie przy ul.J.Ozdowskiego 1A jest administratorem danych osób ubiegających się o zatrudnienie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gostyninie. Dane osobowe w zakresie określonym w art.22¹ kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie. Każda osoba której dane są przetwarzane ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Gostynin, dnia 17 maja 2016r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
K. Glinka
mgr inż. Klementyna Glinka