

OGŁOSZENIE

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim
o naborze na stanowisko **specjalista pracy z rodziną**

Jednostka zamierzająca zatrudnić pracownika

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim

Adres jednostki zamierzającej zatrudnić pracownika

ul. Świętokrzyska 22, 27 - 400 Ostrowiec Świętokrzyski

Stanowisko pracy, na które dokonywany jest nabór

Specjalista pracy z rodziną

Zakres zadań przypisanych do stanowiska, na które przeprowadzany jest nabór

Zakres obowiązków służbowych na stanowisku pracy obejmuje w szczególności:

- 1) Sporządzanie umów związanych z wykonywaniem pieczy zastępczej,
- 2) Prowadzenie dokumentacji osób i podmiotów wykonujących pieczę zastępczą,
- 3) Przyjmowanie wniosków, prowadzenie postępowania i sporządzanie decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń przyznawanych rodzinom zastępczym,
- 4) Sporządzanie list wypłat świadczeń pieniężnych dla osób uprawnionych,
- 5) Prowadzenie dokumentacji związanej ze współfinansowaniem pobytu dzieci w pieczy zastępczej przez gminy,
- 6) Umieszczanie dzieci w pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka.

Podstawa zatrudnienia

Umowa o pracę

Wymiar czasu pracy

Pełny etat

Rodzaj pracy

Praca biurowa na stanowisku wyposażonym w komputer, telefon oraz urządzenia biurowe, wykonywana w siedzibie firmy.

Wymagania podstawowe (niezbędne) stawiane osobie ubiegającej się o zatrudnienie

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Wykształcenie wyższe o kierunku pedagogika lub psychologia lub socjologia lub nauki o rodzinie,
- 3) Staż pracy – minimum 3 lata,
- 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
- 6) Nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe stawiane osobie ubiegającej się o zatrudnienie

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
2. Doświadczenie przydatne w pracy na stanowisku specjalista pracy z rodziną,
3. Umiejętność pracy z komputerem, w szczególności umiejętność obsługi programów biurowych,
4. Dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność, kreatywność, zdyscyplinowanie,
5. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV),
2. List motywacyjny,
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy wraz z klauzulą zawierającą informację o zgodzie na przetwarzania danych osobowych kandydata zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych - w celach rekrutacyjnych,
4. Dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie,
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku.

Dokumenty dodatkowe

1. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli niepełnosprawny kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 902)
2. Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, ukończone kursy, szkolenia i inne, które kandydat uważa za stosowne w kontekście naboru.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6 %

~~nie~~tak

Termin składania dokumentów

15 grudnia 2017 r. do godz. 15.00

Miejsce składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyski, ul. Świętokrzyska 22, 27 - 400 Ostrowiec Świętokrzyski,
2. Aplikacje złożone po terminie składania dokumentów, nie będą przyjmowane,
3. W przypadku nadania aplikacji pocztą, kierować ją należy na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Świętokrzyska 22, 27 - 400 Ostrowiec Świętokrzyski z dopiskiem: "Nabór na stanowisko specjalista pracy z rodziną",
4. Aplikacje wysyłane pocztą, które doręczone zostaną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim po terminie składania dokumentów, nie będą brane pod uwagę przy naborze (liczy się data doręczenia przesyłki do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim a nie data nadania przesyłki pocztowej w placówce pocztowej) i bez otwierania zostaną zwrócone nadawcy.

Forma składania dokumentów

1. Dokumenty aplikacyjne składane przez kandydata winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko specjalista pracy z rodziną",
2. Nie dopuszcza się składania aplikacji drogą elektroniczną,
3. Kserokopie dokumentów składanych przez kandydata winny zawierać jego oświadczenie o ich zgodności z oryginałem.

Termin otwarcia aplikacji

Otwarcie aplikacji nastąpi **18 grudnia 2017 r.**

Uwagi dodatkowe

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata wybranego w procedurze naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych założonych po podpisaniu umowy o pracę.
2. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i których nazwiska zostały umieszczone w protokole będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną a następnie archiwizowane.
3. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą zwracane zainteresowanym w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim.
4. Wymagane dokumenty aplikacyjne winne być opatrzone klauzulą:
 - (1) „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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922 z późn. zm.).
5. Kandydaci podczas postępowania konkursowego mogą posiadać i korzystać z tekstów aktów prawnych w wersji papierowej. Teksty aktów prawnych nie mogą zawierać żadnych komentarzy, opracowań, uwag.
6. Nie jest dopuszczalne korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych oraz informatycznych.
7. Planowany termin zatrudnienia – **01 stycznia 2018 r.**
8. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.), informuje się, że:
 - a) administratorem danych osobowych kandydata jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Świętokrzyska 22, 27 - 400 Ostrowiec Świętokrzyski,
 - b) dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu realizacji ogłoszenia o naborze na stanowisko specjalista pracy z rodziną w Dziale ds. Pracy z Rodziną i Dzieckiem,
 - c) kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,
 - d) podanie danych osobowych przez kandydata jest dobrowolne; niepodanie przez kandydata wymaganych informacji wskazanych w ogłoszeniu spowoduje, że aplikacja kandydata zostanie uznana za niespełniającą wymogów formalnych.

p.o. DYREKTORA
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Świętokrzyskim
mgr Krzysztof Wojtachnio