

Ogłoszenie nr DOA 1101-5/17
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie
z dnia 7 marca 2017 roku
w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie ul. Miła 26

I. Stanowisko urzędnicze – Referent,
Miejsce pracy – **PCPR w Bytowie,**
Wymiar czasu pracy – **pełny wymiar czasu pracy,**

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje m.in.:

Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy z dnia 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy w szczególności:

- 1) sporządzanie umów o pełnieniu funkcji rodziny zastępczej zawodowej, rodzinnego domu dziecka,
- 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kosztów pobytu dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej na terenie innego powiatu,
- 3) bieżąca analiza dochodów i wydatków dotycząca dzieci pochodzących spoza terenu powiatu bytowskiego oraz dzieci z terenu powiatu bytowskiego przebywających na terenie innych powiatów,
- 4) współpraca z działem DFN w zakresie realizacji wypłat,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej ze współfinansowaniem pobytu dzieci w pieczy zastępczej przez gminy,
- 6) współpraca z Wydziałem Finansowym Starostwa Powiatowego w zakresie rozliczania zawartych umów i porozumień,
- 7) obsługa programu POMOST, w szczególności wprowadzenia danych osobowych osób uprawnionych do świadczeń i ich przetwarzanie,
- 8) przygotowanie okresowych sprawozdań w wykonywanych zadań,
- 9) wprowadzanie danych dłużników do Biuletynu Krajowego Rejestru Długów,
- 10) sporządzanie windykacji należności z tytułu odpłatności rodzin biologicznych za pobyt ich dzieci w pieczy zastępczej, świadczeń nienależnie pobranych.

III. Niezbędne wymagania:

Kandydat przystępując do naboru winien spełniać następujące warunki:

- posiadać wykształcenie: wyższe,
- posiadać obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
- posiadać pełną zdolności do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- znajomość przepisów : o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, ustawy o samorządzie powiatowym,
- analityczne podejście do problemów,

- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku,

IV. Dodatkowe wymagania:

1. uprawnienia do prowadzenia pojazdów mechanicznych kat. B,

V. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. ewentualne kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
5. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie wg wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia, pozwalającym na zatrudnienie na wymaganym stanowisku,
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, a także, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych,
9. oświadczenie kandydata, że wszystkie kopie dokumentów złożonych wraz z ofertą są zgodne z oryginałami,
10. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Wszystkie w/w dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

- w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźniki zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

Druki kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie oraz druk oświadczeń można pobrać ze strony internetowej Biuletyn Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie **bip.pcpr.powiatbytowski.pl** w zakładce praca - oświadczenia.

VII. Wymagane dokumenty należy składać na adres:

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Miła 26, 77-100 Bytów w zamkniętych kopertach do dnia **21 marca 2017 roku** (liczy się data wpływu) do godziny 15:00

z dopiskiem

„Nabór na stanowisko urzędnicze - referent”

Dostarczone osobiście lub pocztą – pokój numer 14 (sekretariat).

Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.

Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po upływie wskazanego terminu, nie będą rozpatrywane.

Po zakończeniu naboru i opublikowaniu informacji o zatrudnieniu kserokopie dokumentów kandydatów przystępujących do naboru zostaną zniszczone, a oryginały odesłane.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie bip.pcpr.powiatbytowski.pl oraz na stronie internetowej www.pcprbytow.pl w zakładce praca.

Ewentualnych informacji dotyczących naboru udzieli Pani Sylka Martyna – podinspektor ds. administracyjno-kadrowych, tel. (59) 822 80 68.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Bytowie
mgr Wojciech Kwasniewski

