Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Os. Sierakowskich 15
82-400 Sztum

KIEROWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SZTUMIE

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY- Podinspektora

Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe;
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3) kandydat nie jest skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów z zakresu ustawy kodeks postępowania administarcyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
2) umiejętność obsługi komputera;
3) samodzielność, komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z odpłatnością rodziców biologicznych dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
2. Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z przyznaniem świadczeń dla rodzinnych domów dziecka.
3. Prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z udzielaniem dodatków wychowawczych 500+.
4. Sporządzanie list wypłat przyznanych świadczeń.
5. Obsługa programu POMOST.
6. Sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej wykonywanych obowiązków.
7. Wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.

Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar etatu: pełen etat.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
3. Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł więcej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1) życiorys (CV);
2) list motywacyjny;
3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
4) oryginał kwestionariusza osobowego (***Załącznik Nr 1***);
5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),;
6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
7) oświadczenia złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:
   - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
   - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **30.10.2017r.** do godz **15.00**. z dopiskiem na kopercie : „ Nabór na stanowisko podinspektora".

1) osobiście w Sekretariacie PCPR lub
2) pocztą na adres – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie, ul. Os. Sierakowskich 15, 82- 400 Sztum.

Aplikacje, które wpłyną do Jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający kryteria formalne i merytoryczne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej. Złożone dokumenty będą odsyłane na wniosek kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej http://www.pcprsztum.mojbip.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń PCPR.

Sztum, dn. 19.10.2017r.

Kierownik PCPR w Sztumie

Ewelina Łęgowska

ZAŁĄCZNIK NR 1 do ogłoszenia

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY

UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Imię (imiona) i nazwisko…….…….....

Imiona rodziców…….....

Data urodzenia……...

Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)……..…….....

.....

Wykształcenie…….....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

…….....

(tytuł zawodowy, stopień awansu)

Wykształcenie uzupełniające…….

……

……

(kursy, studia podyplomowe)

Przebieg dotychczasowego zatrudnienia…….

……

……

……

(wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców, oraz zajmowane stanowiska)

Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania……

…….....

..... ……

(miejscowość, data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)