

Będzin 2018-10-17

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie
ogłasza

otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Kierownik Zespołu do spraw Rodzinnej Pieczy Zastępczej

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie lub
- 3) wykształcenie wyższe na dowolnym kierunku, uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji lub kursem kwalifikacyjnym z zakresu pedagogiki opiekuńczo-wychowawczej oraz co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dzieckiem i rodziną lub co najmniej roczne doświadczenie jako rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka;
- 4) osoba nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
- 5) osoba wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
- 6) osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) posiada co najmniej pięcioletni staż pracy.
- 8) znajomość przepisów prawnych z zakresu: ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 9) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w kierowaniu zespołami pracowniczymi;
- 2) umiejętność sprawnego organizowania pracy i skutecznego komunikowania się;
- 3) odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność;
- 4) bardzo dobra obsługa komputera: pakietów biurowych (WORD, EXCEL), poczty elektronicznej, Internetu;
- 5) umiejętność organizowania własnej pracy;
- 6) umiejętność opanowania stresu i praca pod presją czasu;
- 7) właściwy stosunek do klienta pomocy społecznej;
- 8) umiejętność pracy w zespole;

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) nadzór nad prawidłowym realizowaniem zadań zespołu wynikających z art. 76 ust. 4 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- 1) kierowanie i nadzór nad pracami koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej oraz Zespołu ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej,
- 2) zapewnienie sprawnego i prawidłowego funkcjonowania Zespołu,
- 3) ustalenie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy i nadzór nad prawidłowym, terminowym i zgodnym z prawem ich wykonywaniem,
- 4) zapewnienie właściwego podziału pracy pomiędzy stanowiskami pracy,
- 5) podpisywanie lub parafowanie korespondencji wychodzącej, zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami,
- 6) nadzór nad powierzonym mieniem,
- 7) przygotowywanie dla Dyrektora sprawozdań i zestawień statystycznych z zakresu działań Zespołu,
- 8) nadzorowanie prac dotyczących przygotowania rodziny zastępczej na przyjęcie dziecka poprzez przekazanie dostępnej dokumentacji o dziecku oraz posiadanych informacji na jego temat, w razie potrzeby zapewnienie kontaktu między dzieckiem, a rodzina zastępczą przez jego umieszczeniem,
- 9) opracowanie zbiorczego sprawozdania z pracy koordynatorów rodzinnej pieczy zastępczej,
- 10) współpraca z Zespołem ds. Rodzinnej Pieczy Zastępczej, zespołem Finansowo-Kadrowym oraz innymi zespołami funkcjonującymi w PCPR,
- 11) wykonywanie innych czynności i poleceń wydanych przez Dyrektora PCPR.

4. Warunki pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek Powiatowego Urzędu Pracy ul. Ignacego Krasickiego 17 A, 42-500 Będzin, powiat będziński;
- 2) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku;
- 3) wymiar etatu - pełny etat;
- 4) stanowisko – Kierownik Zespołu do spraw Rodzinnej Pieczy Zastępczej.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z informacjami o wykształceniu i dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisane;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie zawodowe poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie) - własnoręcznie podpisany;

- 5) klauzula informacyjna dla kandydatów (według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie) - własnoręcznie podpisana;
- 6) podpisane oświadczenia niezbędne w procesie rekrutacji (według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie);
- 7) ewentualnie kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- 8) inne niezbędne dokumenty wymagane w procesie rekrutacji poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne.

Przez poświadczenie za zgodność z oryginałem, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie rozumie złożenie na kserokopii każdego dokumentu podpisu przez kandydata składającego ofertę, poprzedzonego dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - Kierownik Zespołu do spraw rodzinnej pieczy zastępczej był niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w **terminie do 29.10.2018 r. do godziny 15:00** na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 17 z dopiskiem: **„Oferta na wolne stanowisko urzędnicze - Kierownik Zespołu do spraw Rodzinnej Pieczy Zastępczej”**.

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

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej

O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej/testu kwalifikacyjnego kandydaci, zakwalifikowani do II etapu naboru zostają powiadomieni pisemnie (mailowo) bądź telefonicznie.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie przez okres co najmniej 3 miesiące.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie podlegają zniszczeniu.

Będzin, dnia 2018.10.17.....

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Będzinie
Podpis.....
mgr Olga Machura