

Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie
w Rybniku,
44 – 200 Rybnik, ul. 3 Maja 31 na stanowisko:

REFERENTA
w dziale pieczy zastępczej

Nabór przebiegać będzie w trzech etapach:

- 1) etap pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do naboru,
- 2) etap drugi – praktyczne sprawdzenie umiejętności,
- 3) etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe.
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
5. Posiadanie wykształcenia wyższego.
6. Posiadanie co najmniej dwuletniego stażu pracy.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku.
8. Znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, rozporządzenia w/s mieszkań chronionych.
9. Znajomość ustawy: kodeks postępowania administracyjnego.
10. Znajomość ustawy: 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 (RODO)”.

11. Znajomość ustawy o pracownikach samorządowych.
12. Znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania MS OFFICE, POMOST.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Samodzielność, jak również umiejętność pracy w zespole.
2. Umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku
3. Sumienność, dokładność i zaangażowanie
4. Przejawiane własnej inicjatywy oraz łatwość nawiązywania kontaktów.

III. Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:

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

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz mieszkańców Powiatu Rybnickiego.
2. Opracowywanie i realizacja programów pomocy społecznej, programów osłonowych.
3. Przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z alimentacją wychowanków instytucjonalnej pieczy zastępczej.
4. Prowadzenie i rozliczanie porozumień zawartych z innymi Powiatami tytułem przekazania środków za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz regionalnych placówkach opiekuńczo – terapeutycznych.
5. Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej odpłatności gmin za pobyt dzieci w instytucjonalnej pieczy zastępczej.
6. Przygotowywanie projektów decyzji o odpłatności rodziców biologicznych za pobyt dzieci w rodzinach zastępczych oraz placówkach opiekuńczo – wychowawczych.
7. Systematyczna kontrola teczek pod kątem prawidłowego wywiązywania się z opłat rodziców biologicznych.
8. Przygotowywanie sprawozdawczości dotyczącej realizowanych programów pomocy społecznej oraz programów osłonowych.

9. Przygotowywanie sprawozdawczości dotyczącej instytucjonalnej pieczy zastępczej.
10. Przygotowywanie dokumentacji celem umieszczenia wychowanków w mieszkaniach chronionych.
11. Prowadzenie sprawozdawczości.
12. Przyjmowanie petentów.
13. Wykonywanie poleceń i innych prac zleconych przez Kierownika.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Kserokopie dotychczasowych świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Podpisane przez kandydata oświadczenia: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku referenta i o nieposzlakowanej opinii.
7. Oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, o następującej treści:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)”.

9. Oświadczenie kandydata o znajomości przepisów wymienionych w pkt. I.
10. Kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (o ile kandydat taki dokument posiada).

Dokumenty takie jak świadectwo pracy, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, kursów, ksero orzeczenia o stopniu niepełnosprawności oraz dokumenty potwierdzające wykształcenie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem.

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ **Kandydat na stanowisko: REFERENT w dziale pieczy zastępczej** „ należy składać w terminie do **dnia 23.03.2020 roku do godz. 12:00**, pod adresem: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku, ul. 3 Maja 31, 44 – 200 Rybnik.

Inne informacje:

Nawiązanie stosunku pracy nastąpi na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 t. j.).

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomoc Rodzinie w Rybniku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.bip.pcpr.rybnik.pl – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. , poz. 1282 t. j.). W BIP upowszechnia się listę kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz informację o wynikach naboru. Powyższe informacje zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

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 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018, poz. 1000)”.

POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
W RYBNIKU
mgr Ewa Skibińska