

Świecie, dnia 02.12.2019r.

## **OGŁOSZENIE O WOLNYM ETACIE NA STANOWISKO KIEROWNIKA DZIAŁU POMOCY SPOŁECZNEJ, PIELCZY ZASTĘPCZEJ I INTERWENCJI KRYZYSOWEJ**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 195A, 86-100 Świecie, poszukuje osoby na stanowisko kierownika działu pomocy społecznej, pieczy zastępczej i interwencji kryzysowej.

Zgodnie z wykazem stanowisk w samorządowych jednostkach organizacyjnych stanowisko kierownika działu pomocy społecznej, pieczy zastępczej i interwencji kryzysowej należy do kierowniczych stanowisk urzędniczych (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych Dz.U. z 2018r. poz. 936 – tabela F)

### **1. Wymagania kwalifikacyjne kandydata:**

- 1) Wykształcenie:
  - wyższe z uprawnieniami do wykonywania zawodu pracownika socjalnego,
  - specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej.
- 2) Doświadczenie zawodowe:
  - 5 letni staż pracy.
- 3) Obywatelstwo polskie lub wykazać się znajomością języka polskiego w stopniu pozwalającym na wykonywanie zadań na stanowisku.
- 4) Kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni z praw publicznych.
- 5) Nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest ograniczona ani zawieszona.
- 6) Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek wynika z tytułu egzekucyjnego.
- 7) Nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
- 9) Dyspozycyjność i mobilność w dotarciu do środowiska rodzin zastępczych - prawo jazdy kat.B.
- 10) Znajomość obsługi komputera: pakietu Office (Word, Excell), systemu informacji prawnej.
- 11) Znajomość następujących ustaw:
  - a) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - b) ustawy o pomocy społecznej,
  - c) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
  - d) ustawy kodeks rodzinny i opiekuńczy,
  - e) ustawy o pracownikach samorządowych.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Umiejętność pracy w zespole,
- 2) komunikatywność, umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami oraz instytucjami,
- 3) umiejętność prowadzenia pracy z trudnym klientem,
- 4) dobra organizacja pracy własnej, innych oraz samodzielność,
- 5) odpowiedzialność, rzetelność oraz kreatywność,
- 6) Preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy obejmuje w szczególności:**

- 1) Wypełnianie funkcji kierownika w stosunku do zatrudnionych pracowników.
- 2) Bezpośrednie kierowanie, koordynowanie oraz nadzorowanie pracy działu w tym planowanie, wytyczanie kierunków działania oraz organizowanie pracy Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
- 3) Nadzór na realizacją zadań wynikających z: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu pomocy w rodzinie, kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.
- 4) Nadzór nad kompleksową, sprawną, terminową, zgodną z prawem realizacją zadań Działu i Ośrodka.
- 5) Nadzór nad opracowaniem sprawozdań, analiz i wszelkiego rodzaju informacji związanych z działalnością Działu i Ośrodka.
- 6) Opracowanie i realizacja programów ochrony ofiar przemocy oraz programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielenie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrożenia prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci zagrożonych przemocą w rodzinie.
- 7) Zespołowe omawianie z pracownikami spraw interwencyjnych, kryzysowych i szczególnie skomplikowanych w celu ustalenia skutecznego planu pomocy.
- 8) Pozyskiwanie środków zewnętrznych na realizację zadań i programów.
- 9) Organizowanie i rozwój terapii i poradnictwa, w tym również prawnego, dla osób w ramach interwencji kryzysowej i sprawujących rodzinną pieczę zastępczą.
- 10) Przygotowanie projektów uchwał organów powiatu i zarządzeń starosty związanych z zadaniami działu w tym inicjowanie zmian poprawiających pracę działu.
- 11) Ustalenie planów potrzeb na każdy rok budżetowy.
- 12) Wykonywanie innych zadań wynikających z bieżącej działalności Centrum, wskazanych przez Dyrektora.
- 13) Realizacja wyżej wymienionych zadań odbywać się będzie w sposób określony w zakresie czynności.

## **4. Warunki zatrudnienia:**

- 1) umowa o pracę - 1 etat
- 2) praca wykonywana w siedzibie PCPR oraz w terenie, w środowisku rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka.
- 3) przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2020 r.
- 4) Stały kontakt z klientem (na zewnątrz i wewnątrz Urzędu).

**5. Niezbędne dokumenty:**

1. Kwestionariusz osobowy (zał. nr 1 do ogłoszenia).
2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe na wskazane stanowisko w ogłoszeniu o naborze.
3. Kopie dokumentów potwierdzających staż zawodowy.
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (zał. nr 2 do ogłoszenia).
5. Jeżeli kandydat ubiegający się o przyjęcie na stanowisko kierownika w Dziale pomocy społecznej, pieczy zastępczej i interwencji kryzysowej załączy inne dokumenty niż określone w pkt. od 1 do 4 i będą one zawierały kategorię danych o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO winny być one opatrzone klauzulą:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w innych załączonych dokumentach”**

.....  
Podpis kandydata do pracy

**6. Forma i termin składania ofert:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie:

- osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu, pokój nr 2 (sekretariat),
- pocztą na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świeciu ul. Wojska Polskiego 195a, 86-100 Świecie, z dopiskiem:

*„dotyczy wolnego etatu na stanowisko kierownika działu pomocy społecznej, pieczy zastępczej i interwencji kryzysowej”*

**w terminie do 17.12.2019r.**

**7. Inne informacje:**

1. Kandydat, który nie stawi się na proces rekrutacji nie będzie rozpatrywany w dalszym postępowaniu.
2. Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Aplikacje złożone w innej formie niż określone w niniejszym ogłoszeniu lub nie zawierające wymaganych dokumentów i oświadczeń zostaną odrzucone.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - bip oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Świeciu

*Karolina Gapska-Kostrzewa*