

**Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie ogłasza
nabór na jedno stanowisko pomocniczne - pracownika socjalnego
(umowa na czas określony w związku z nieobecnością pracownika
do jego powrotu do pracy)
w wymiarze 1 etatu:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, we wrześniu 2018 jest niższy niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu będzie przysługiwało osobie niepełnosprawnej o ile zostanie ona wskazana w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie,
2. Organizowanie i realizowanie koniecznych programów po godzinach pracy,
3. Samodzielność;

1. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania (niezbędne):

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- prawo jazdy kategorii B,
- odporność na sytuacje stresowe;
- wykształcenie niezbędne do wykonywania zawodu pracownika socjalnego zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jedn. Dz.U. z 2017 r. poz. 1769, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o zmianie ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 48, poz. 320).
- posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych lub

ukończenie studiów wyższych na kierunku praca socjalna do dnia 31 grudnia 2013r.:

- ukończenie studiów wyższych o specjalności przygotowującej do zawodu pracownika socjalnego na jednym z kierunków; pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o wspieraniu i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.

2. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko powinien spełniać następujące dodatkowe wymagania:

- doświadczenie na podobnym stanowisku, na którym w zakresie obowiązków, pracownik był odpowiedzialny za przygotowanie i realizację programów służących przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- znajomość obsługi komputera (MS Office),
- komunikatywność, kreatywność, dokładność, terminowość.
- umiejętność pracy własnej oraz pracy w zespole.

3. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

Zadania główne:

- pełnienie stanowiska powiatowego koordynatora ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie i realizacja zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- prowadzenie ośrodków interwencji kryzysowej;
- udział w zespołach interdyscyplinarnych i grupach roboczych;
- opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
- pozyskiwanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych;
- współpraca z innymi stanowiskami jednostki oraz innymi placówkami w celu prawidłowej realizacji zadań;
- udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach;
- obsługa strony internetowej PCPR;
- opracowanie i realizacja 3- letnich powiatowych programów dotyczących

rozwoju pieczy zastępczej, zawierających między innymi coroczny limit rodzin zastępczych zawodowych;

- realizacja programu korekcyjno-edukacyjnego dla osób stosujących przemoc;
- realizacja zadań związanych z ustawą Prawo zamówień publicznych.

4. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem, zawierający kontaktowy numer telefonu kandydata + CV;
- Dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy – kopie świadectw pracy;
- Kserokopia dokumentów potwierdzających: wymagane wykształcenie, oraz prawo jazdy kategorii B;
- Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji w PCPR w Wołowie, poświadczone własnoręcznym podpisem;

Wyrażam zgodę na przetwarzane moich danych osobowych zawartych w przedłożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 roku.

- Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub skarbowe umyślne;
- Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie ul. Inwalidów Wojennych 24 lub pocztą na adres Centrum z napisem „Nabór na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie **do dnia 13.11.2018r. do godz. 13.00**

Aplikacje, które wypłyną do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru, prowadzonego na zasadzie jawności i konkurencyjności będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Wołowie przy ul. Inwalidów Wojennych 24.