

Nowy Dwór Gdański, 11 stycznia 2012 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

stanowisko urzędnicze: ds. pracy z rodziną

1 miejsce (1 etat)

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim
ul. Warszawska 28A, 82-100 Nowy Dwór Gdański

1. Wymagania konieczne:

1. wykształcenie: wyższe na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie
2. doświadczenie zawodowe: staż pracy min. 3 lata
3. nie być karanym za przestępstwa umyślne oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią
4. posiadać stan zdrowia pozwalający na pracę na ww. stanowisku
5. znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o samorządzie powiatowym, oraz kodeksu postępowania administracyjnego

2. Wymagania dodatkowe:

1. wysoka kultura osobista
2. umiejętność pracy w zespole
3. umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy
4. odpowiedzialność, rzetelność, operatywność, systematyczność

Preferowane będą osoby posiadające uprawnienia do wykonywania pracy socjalnej w rozumieniu przepisów art. 116 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) szczególnie posiadające doświadczenie w pracy w instytucjach pomocy społecznej.

3. Zakres zadań:

1. współuczestniczenie w inspirowaniu, opracowywaniu oraz wdrażaniu lokalnych programów pomocy,
2. podejmowanie działań zmierzających do wytypowania rodzin bądź osób do pełnienia funkcji rodziny zastępczej,
3. przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dla osób uprawnionych,
4. organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci,
5. okresowe wizytacje rodzin zastępczych celem zbadania stopnia wywiązywania się tych rodzin z warunków określonych w umowie.
6. prowadzenie poradnictwa specjalistycznego oraz bezpośrednia praca socjalna na rzecz osób niezaradnych życiowo,
7. konsultowanie przez specjalistów trudnych problemów rodzin i osób,
8. udzielanie porad dotyczących sposobów rozwiązywania problemów społecznych,
9. współpraca ze służbą zdrowia, policją, sądami oraz innymi instytucjami w zakresie niezbędnych do realizacji zadań,
10. udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach:
11. udzielanie porad dotyczących sposobów rozwiązywania problemów dysfunkcyjnych
12. ścisła współpraca z Powiatowym Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej
13. wprowadzanie danych i korzystanie z programu POMOST
14. prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej przeciwdziałającej przemocy w rodzinie, udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach
15. stanowisko może być związane z wyjazdami w teren, m. in. do Ośrodków Pomocy Społecznej Powiatu Nowodworskiego.
16. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach

4. **Warunki pracy:** 40 godzin w tygodniu – 1 etat, praca na jedną zmianę, pomieszczenie pracy – biuro, czynniki szkodliwe i uciążliwe – nie występują, praca na stanowisku wymaga wyjazdów służbowych, w przypadkach losowych pozostania do dyspozycji przełożonego po godzinach pracy i w dni wolne od pracy

5. **Wymagane dokumenty – kopie winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem::**
 1. kopia dowodu osobistego
 2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
 3. oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni praw publicznych i o niekaralności
 4. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)
 5. kwestionariusz osobowy - CV
 6. życiorys i list motywacyjny

6. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim w miesiącu grudniu 2011 r. tj. poprzedzającym upublicznienie niniejszego Ogłoszenia wynosi 22,2%.**

Szczegółowych informacji udziela Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim tel. 55-246-82-05 lub 55-246-81-75.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z zamieszczoną adnotacją
„KONKURS NA STANOWISKO URZĘDNICZE”

terminie do dnia 21 stycznia 2012 roku w sekretariacie – pokój nr 7
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim ul. Warszawska 28a
w godz. od 8.00 do 15.00

Inne informacje:

Planowany termin zatrudnienia od stycznia 2012 roku.

Kandydaci spełniający wymagania konieczne określone w „Ogłoszeniu o naborze” będą zapraszane (telefonicznie lub listownie) na następny etap rekrutacji.

Osoby nie zakwalifikowane nie będą powiadamiane,