

**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  
z siedzibą przy ul. Warszawska 28a ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Stanowisko: **referent**

Wymiar czasu pracy: 1 etatu

Miejsce wykonywania pracy: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
ul. Warszawska 28a, 82-100 Nowy Dwór Gdański**

Data ogłoszenia naboru: 14 kwietnia 2016 r.

Termin składania dokumentów: **do 29 kwietnia 2016 r.**

**1. Wymagania konieczne:**

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) nie być karanym za przestępstwa umyślne oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
- 3) posiadać stan zdrowia pozwalający na pracę na ww. stanowisku;
- 4) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pomocy społecznej oraz kodeksu postępowania administracyjnego;
- 5) min. rok stażu pracy w jedenastce administracji publicznej.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wysoka kultura osobista;
- 2) umiejętność pracy w zespole, umiejętność szybkiego przyswajania wiedzy;
- 3) odpowiedzialność, rzetelność, operatywność, systematyczność, dyspozycyjność.

Preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w pracy w obszarze pomocy społecznej oraz wykazujące się znajomością lokalnego środowiska.

**3. Zakres zadań:**

- 1) współpraca przy realizacji i monitoringu powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka oraz opracowanie i wdrażanie programów pomocy dziecku i rodzinie;
- 2) przestrzeganie i nadzorowanie regulaminu obiegu dokumentów.
- 3) prowadzenie kancelarii według rzeczowego wykazu akt;
- 4) wykonywanie prac administracyjno – biurowych;
- 5) przyjmowanie interesantów i załatwianie ich niektórych spraw;
- 6) samodzielne prowadzenie korespondencji, redagowanie pism;
- 7) dokonywanie i ewidencjonowanie zakupów środków nietrwałych i innych materiałów;
- 8) podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach.

**Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) umowa o pracę;
- 2) wymiar czasu pracy 1 etat, przeciętnie 40 godzin tygodniowo;
- 3) praca przy monitorze ekranowym min. 4 godz. dziennie;
- 4) praca w pomieszczeniu biurowym, w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie ul. Warszawska 28a, 82-100 Nowy Dwór Gdański (budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: podjazd, winda) oraz w pozostającym w strukturach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie – w Powiatowym Ośrodku Interwencji Kryzysowej ul. Warszawska 52, 82-100 Nowy Dwór Gdański (bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych);
- 5) zakres obowiązków zgodnie z pkt 3 ogłoszenia.

**1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w lutym 2016 r. w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r., Nr 127, poz. 721 z późn. zm.) w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru wyniósł więcej niż 6%.

**2. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV);
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ew. staż pracy oraz dodatkowe kwalifikacje i umiejętności;
- 4) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa skarbowe popełnione umyślnie;
- 6) kserokopia dowodu osobistego.

**3. Składanie dokumentów**

Dokumenty aplikacyjne należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie ul. Warszawska 28a, 82-100 Nowy Dwór Gdański (sekretariat pokój 02) lub drogą pocztową (liczy się data wpływu) **do dnia 29 kwietnia 2016 r., do godz. 14.00** w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko REFERENTA w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim”.

**4. Dodatkowe informacje:**

- 1) Przesłanie zgłoszenia w odpowiedzi na niniejsze ogłoszenie o naborze jest jednoznaczne ze złożeniem oświadczenia, że Kandydat spełnia powyższe kryteria.
- 2) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim zastrzega sobie prawo odstąpienia bądź unieważnienia ogłoszenia bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych w dniu sporządzania niniejszego ogłoszenia.
- 3) Kandydat może wprowadzić zmiany w złożonym zgłoszeniu lub je wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania zgłoszeń. Zarówno zmiana jak i wycofanie zgłoszenia wymagają zachowania formy pisemnej.
- 4) Aplikacje, które wpłyną lub zostaną dostarczone po terminie wskazanym w „Ogłoszeniu o naborze” nie będą rozpatrywane – za datę wpływu uważa się termin doręczenia dokumentów.
- 5) W przypadku zatrudnienia - kandydat zobowiązany będzie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (data wydania zaświadczenia nie wcześniej niż miesiąc przed datą ogłoszenia naboru).
- 6) List motywacyjny oraz życiorys winny być podpisane własnoręcznie oraz opatrzone klauzulą:
  - a. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.)”.
- 7) Kandydaci spełniający wymagania konieczne określone w „Ogłoszeniu o naborze” będą zapraszane (telefonicznie lub listownie) na następny etap rekrutacji.
- 8) Osoby nie zakwalifikowane nie będą powiadamiane.
- 9) **Planowany termin zatrudnienia: od czerwiec/lipiec 2016 rok;**
- 10) Szczegółowych informacji udziela Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Dworze Gdańskim tel. 55/246-81-75 lub 55/246-82-05.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

*Dorota Betkier*  
mgr Dorota Betkier