Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Warszawska 28a
82-100 Nowy Dwór Gdański
tel./fax 55 246-81-75, 55 246-82-05
NIP 579-183-34-42

Nowy Dwór Gdański, 30 marca 2017 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 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: 30 marca 2017 r.
Termin składania dokumentów: **do 20 kwietnia 2017 r.**

1. Wymagania konieczne:

1) wykształcenie wyższe;
2) nie być karanym za przestępstwa umyślne oraz cieszyć się nieposzlakowana 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 rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późń. zm.) w miesiącu lutym 2017 r. tj. 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 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 20 kwietnia 2017 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 2016 r., poz. 922 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 maj 2017 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
w Nowym Dworze Gdańskim
mgr Dorota Betkier