

Nowy Dwór Gdański, 12 grudnia 2011 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. rozwiązywania problemów wybranych grup społecznych**

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. 6 miesięcy doświadczenia w pracy w instytucjach pomocy społecznej
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 minimum półroczny staż pracy w jednostkach pomocy społecznej, szczególnie posiadające doświadczenie w pracy z osobami wykluczonymi społecznie oraz osoby wykazujące się znajomością lokalnego środowiska.**

**3. Zakres zadań:**

1. udzielanie porad dotyczących sposobów rozwiązywania problemów społecznych na rzecz osób lub rodzin niezaradnych życiowo.
2. współpraca 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
3. ścisła współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej, z Sądem, kuratorami, policją, ośrodkami adopcyjno - opiekuńczymi, pedagogami szkolnymi, poradnią psychologiczno- pedagogiczną oraz instytucjami zajmującymi się polityką rodzinną
4. aktywne wspieranie rodzicielstwa zastępczego - poszukiwanie rodzin zastępczych
5. organizowanie opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania umieszczonych w nich dzieci, przygotowanie porozumień w zakresie rodzin zastępczych
6. kompletowanie dokumentów niezbędnych do umieszczenia dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej,
7. prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej rodzin zastępczych jak również dzieci umieszczonych w placówkach opiekuńczo - wychowawczych i resocjalizacyjnych
8. prowadzenie rejestru rodzin zastępczych
9. opracowanie not obciążeniowych za dzieci umieszczone w placówkach opiekuńczo - wychowawczych (na terenie innych powiatów i miast)
10. sporządzanie pism i planów finansowych dotyczących zapotrzebowań finansowania dzieci umieszczonych w placówkach opiekuńczo - wychowawczych i rodzinach zastępczych

11. wprowadzanie danych i korzystanie z programu POMOST
12. prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej przeciwdziałającej przemocy w rodzinie, udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach
13. stanowisko może być związane z wyjazdami w teren, m. in. do Ośrodków Pomocy Społecznej Powiatu Nowodworskiego.
14. podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie i udział w szkoleniach

**4. 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

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 27 grudnia 2011 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,