

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie ogłasza nabór na stanowisko - Zastępcy Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

I. OPIS STANOWISKA

1. Ogólna charakterystyka i zakres wykonywania prac na stanowisku:

- 1) współdziałanie w organizowaniu funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie(Centrum);
- 2) wydawanie decyzji i skierowań w indywidualnych sprawach administracyjnych oraz zawieranie umów cywilnoprawnych na podstawie stosownych pełnomocnictw;
- 3) koordynowanie prac podległych komórek organizacyjnych zgodnie z regulaminem Centrum;
- 4) wykonywanie kontroli wewnętrznej podległych komórek Centrum;
- 5) koordynowanie prac nad tworzeniem programów w celu pozyskania funduszy pozabudżetowych;
- 6) współpraca z organizacjami pozarządowymi;
- 7) zastępowanie Dyrektora w realizacji jego obowiązków w czasie jego nieobecności.

2. Zależność służbowa: Dyrektor.

3. Warunki pracy: pełen wymiar pracy.

4. Miejsce pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw.

II. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE OBOWIĄZKOWE

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe magisterskie;
3. minimum 10 lat pracy , w tym co najmniej 5 - letni staż pracy na stanowisku kierowniczym;
4. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
6. nieposzlakowana opinia;
7. brak karalności za przestępstwo umyślne.

III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE DODATKOWE

1. wiedza z zakresu zarządzania projektami;
2. umiejętność współpracy z organizacjami pozarządowymi;

3. umiejętność skutecznego komunikowania się, podejmowania decyzji, analizy i syntezy informacji;
4. samodzielność oraz umiejętność sprawnej organizacji;
5. rzetelność, komunikatywność, zdolności negocjacyjne;
6. minimum 2- letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w administracji
7. znajomość ustaw i rozporządzeń, a w szczególności:
 - 1) ustawy o pomocy społecznej;
 - 2) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych;
 - 3) ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - 4) ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - 5) ustawy o finansach publicznych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. list motywacyjny;
2. CV;
3. świadectwa pracy lub zaświadczenia potwierdzające wymagany na stanowisku staż pracy;
4. dyplomy lub zaświadczenia potwierdzające wykształcenie;
5. dokumenty potwierdzające posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności;
6. oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i ustawa o pracownikach samorządowych.

V. INFORMACJE DODATKOWE

Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych)

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty należy przesłać pocztą lub składać osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum pomocy Rodzinie 22-300 Krasnystaw, ul. Sobieskiego 3 , pokój nr 14 w terminie do dnia 25 maja 2016 r. do godziny 15.30. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „ Nabór – Zastępca Dyrektora PCPR w Krasnymstawie”

Dokumenty, które wpłynęły po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie w BIP PCPR w Krasnymstawie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Krasnymstawie.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.