

Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
Inspektora
w wymiarze 1 etatu

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. ukończone 18 lat i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe,
4. minimum 1 rok staż pracy,
5. nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. wskazane doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
2. znajomość regulacji prawnych: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych,
3. znajomość i umiejętność stosowania ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
4. znajomość i umiejętność stosowania ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
5. znajomość i umiejętność stosowania ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej,
6. znajomość obsługi programów komputerowych z aplikacji biurowych MS Office, Word, Excel,
7. znajomość obsługi urządzeń biurowych,
8. cechy osobowościowe: zdolność analitycznego myślenia, umiejętność sprawnej organizacji pracy, samodzielność w wykonywaniu zadań, umiejętność pracy w zespole, rzetelność, komunikatywność, odpowiedzialność,
9. wysoka kultura osobista,
10. odporność na stres.

III. Główne zadania wykonywane na stanowisku:

1. realizacja świadczeń dla rodzin zastępczych i osób usamodzielnianych – prowadzenie dokumentacji rodzin zastępczych i osób prowadzących rodzinne domy dziecka oraz pełnoletnich wychowanków, przyjmowanie wniosków, wydawanie decyzji administracyjnych, sporządzanie list wypłat,
2. zawieranie i realizacja umów z rodzinami zastępczymi zawodowymi, rodzinnymi domami dziecka, rodzinami pomocowymi i osobami do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich,
3. prowadzenie rozliczeń z gminami w zakresie ponoszenia wydatków za pobyt dzieci w pieczy zastępczej,
4. współpraca z powiatami w zakresie zawierania porozumień dotyczących ponoszenia wydatków na opiekę i wychowanie dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej lub rodzinnym domu dziecka,
5. sprawozdawczość z realizowanych zadań oraz obsługa CAS,
6. dochodzenie na rzecz dziecka przebywającego w pieczy zastępczej świadczeń alimentacyjnych,
7. prowadzenie postępowań w sprawie odpłatności rodziców biologicznych za pobyt dzieci w pieczy zastępczej,
8. prowadzenie postępowań dotyczących umieszczania w DPS,
9. nadzór nad działalnością domu pomocy społecznej,
10. współpraca z Zespołem ds. pieczy zastępczej PCPR i Głównym księgowym, ośrodkami pomocy społecznej z terenu powiatu łaskiego, DPS w Chorzyszowie,
11. wprowadzanie danych do systemu informatycznego POMOST i CAS oraz sporządzanie sprawozdawczości w zakresie działalności PCPR,
12. sporządzanie sprawozdawczości z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej,
13. realizacja zadań w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym prowadzenie sprawozdawczości oraz współpraca ze specjalistami Ośrodka Interwencji Kryzysowej,
14. realizacja innych zadań zleconych przez Kierownika jednostki.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce wykonywania pracy – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Łasku, ul. 9 Maja 33.
2. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych; oświetlenie pomieszczeń światłem sztucznym i naturalnym.
3. Pełen wymiar czasu pracy, pierwsza umowa o pracę na czas określony od dnia 01.11.2021 r.
4. Praca w godzinach 8.00 – 16.00 – poniedziałek, 7.30 – 15.30 – wtorek – piątek; praca przy komputerze powyżej 4 godzin na dobę.
5. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia na wolne stanowisko urzędnicze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6% .

Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VI. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
 2. życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu nauki i pracy zawodowej oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w złożonej ofercie do celów rekrutacji w ramach naboru na stanowisko w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku”,
 3. kwestionariusz osobowy, do pobrania ze strony pod adresem:
<https://pcprlask.bip.net.pl/> (w zakładkach: INFORMACJE - PRACA),
 4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie zawodowe (w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
 5. kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie (w przypadku ukończenia studiów zagranicznych – studia muszą być uznane w Rzeczypospolitej Polskiej),
 6. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
 7. oświadczenie kandydata do pobrania ze strony pod adresem: <https://pcprlask.bip.net.pl/> (w zakładkach: INFORMACJE - PRACA),
- 1) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 2) o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane obywatelstwo, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - 3) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na tym stanowisku,
 9. oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym związanym z naborem na stanowisko urzędnicze/kierownicze stanowisko urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku do pobrania ze strony pod adresem: <https://pcprlask.bip.net.pl/> (w zakładkach: INFORMACJE - PRACA),

VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem, numerem telefonu i adresem e-mail, opatrzonej adnotacją „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze – Inspektor w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku” osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku, ul. 9 Maja 33 (I piętro, pok.16) lub za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku, ul. 9 Maja 33, 98 – 100 Łask, **w terminie do dnia 30.07.2021 r. do godziny 10.00.** Za złożone i doręczone skutecznie dokumenty uważa się te, które wpłyną do Centrum w terminie do dnia określonego w ogłoszeniu.

Oferty złożone po terminie oraz oferty nie zawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o naborze dokumentów, a także oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych

w ogłoszeniu, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

VIII. Dodatkowe informacje

1. Brak podpisu na oświadczeniach, życiorysie (CV), liście motywacyjnym lub kwestionariuszu osobowym będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych.
2. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku (<https://pcprlask.bip.net.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łasku, 98 – 100 Łask, ul. 9 Maja 33.
3. Kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć następujące zaświadczenia:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności, tj. oryginał aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
 - 2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na tym stanowisku;
skierowanie na przeprowadzenie tego badania kandydat otrzyma z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 0 43 675 37 49.

Kierownik
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Łasku
Aleksandra Gabryjańska
mgr Aleksandra Gabryjańska