

Sochaczew, dnia 17 czerwca 2016 roku

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Sochaczewie

ogłasza nabór na stanowisko

Wicedyrektora

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie

ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96-500 Sochaczew

1. Wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska:

- Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym (preferowane magisterskie na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, polityka społeczna, politologia, socjologia, administracja, praca socjalna lub inne kierunki z zakresu nauk społecznych);
- Znajomość przepisów prawa w zakresie: pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, finansów publicznych, prawa pracy, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, samorządu powiatowego oraz przepisów wykonawczych;
- Obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów wspólnotowych przysługuje prawo do podjęcia pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o Służbie Cywilnej;
- Biegła umiejętność obsługi programów komputerowych pakietu Microsoft Office, Word, Excel;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- Niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

2. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku:

- Znajomość zagadnień z zakresu organizacji i zadań wykonywanych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie;
- Posiadanie prawa jazdy kat. B;
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
- Predyspozycje osobowościowe:
 - umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
 - samodzielność i odpowiedzialność w realizacji powierzonych zadań,
 - komunikatywność i kreatywność,
 - umiejętność rozwiązywania konfliktów interpersonalnych,
 - zdolności negocjacyjne,
 - odporność na stres,
 - wysoka kultura osobista.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku Wicedyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w szczególności należeć będzie:

- Sprawowanie nadzoru nad działalnością komórek Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie, w tym nadzór nad realizacją projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych, w ramach podziału zadań pomiędzy dyrektorem i zastępcą, określonych w regulaminie organizacyjnym;
- Zapewnienie sprawnego funkcjonowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie, a w szczególności:
 - właściwej organizacji, czuwania nad terminowością i tokiem wykonywanych zadań w Centrum,
 - opracowywania projektów aktów wewnętrznych regulujących strukturę i zasady działania Zespołów Centrum,
 - wykonywanie funkcji zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Centrum w zakresie ustalonym przez dyrektora Centrum,
 - przygotowywanie corocznych sprawozdań z działalności Centrum oraz przedstawianie wykazu potrzeb w zakresie pomocy społecznej, pieczy zastępczej i funkcjonowania osób niepełnosprawnych na terenie powiatu sochaczewskiego,



- Zastępowanie dyrektora w realizacji jego obowiązków w czasie jego nieobecności;
- Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Centrum.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze pracy – 1etat – 40 godzin tygodniowo;
- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie przy ul. Piłsudskiego 65 w Sochaczewie, jednak wiążąca się z wyjazdami do innych jednostek;
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca z monitorem ekranowym.

5. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem wraz z adresem do korespondencji (w tym także adres e-mail) i numerem telefonu;
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- dokumenty stwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska (kserokopie);
- świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy – ewentualnie przy kontynuacji zatrudnienia inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe kandydata;
- oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w terminie do: **27 czerwca 2016 roku**

w godzinach od 8.00 do 16.00, w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,

ul. J. Piłsudskiego 65,

96-500 Sochaczew, I piętro, pok. nr 116

lub przesłać pocztą na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65
96-500 Sochaczew

Dokumenty aplikacyjne należy składać/przesyłać w zaklejonnych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na Wicedyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie”.

Inne informacje:

- kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną lub e-mailową;
- nie dopuszcza się przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną;
- w przypadku przesłania ofert za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie, uważa się ofertę, która wpłynęła do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu tj. 27 czerwca br;
- aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane
- rozstrzygnięcie konkursu nastąpi po przeprowadzeniu z kandydatami rozmów kwalifikacyjnych;
- Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sochaczewie zastrzega sobie prawo zakończenia naboru bez wyłonienia kandydata w każdym czasie i bez podawania przyczyny.

Prosimy o zamieszczenie w aplikacji klauzuli: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie Danych Osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)”.**

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Katarzyna Kajak

Uprzejmie informujemy, że istnieje możliwość odebrania dokumentów aplikacyjnych po zakończonej procedurze naboru – osobiście. Jednocześnie informujemy, że dokumenty nie będą odsyłane drogą pocztową.