

Biuletyn Informacji Publicznej Starostwo Powiatowe w Łęborku

Adres artykułu: <https://bip.starostwolebork.pl/arttykul/powiatowe-centrum-pomocy-rodzinie-w-leborku-oglasza-nabor-na-wolne-stanowisko-urzednicze-zastepcy-kierownika-powiatowego-centrum-pomocy-rodzinie-w-leborku-1>

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŁĘBORKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - Zastępcy kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęborku

Łębork, dnia 02.06.2008 r

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W ŁĘBORKU
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Zastępcy kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Łęborku

1. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

a) Wymagania niezbędne:

obywatelstwo polskie,

niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,

pełna zdolność do czynności prawnych,

korzystanie z pełni praw publicznych,

stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,

wykształcenie wyższe: prawnicze, administracyjne, ekonomiczne, pedagogiczne,

uzyskany tytuł organizatora pomocy społecznej,

5-letni staż pracy,

doświadczenie w pomocy społecznej: 3-letni staż pracy.

b) Wymagania dodatkowe:

dobra znajomość zagadnień z zakresu pomocy społecznej, w tym związanej z

niepełnosprawnością, w szczególności: ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy

społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (tekst

jednolity z 2008 roku Dz. U. nr 14, poz. 2008), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o

działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. nr 96, poz. 873, z późn. zm.);

bardzo dobra znajomość prawa w sprawie placówek opiekuńczo – wychowawczych,
domów pomocy społecznej i rodzin zastępczych;
wysokie zdolności organizacyjne, komunikatywność, dyspozycyjność;
znajomość zagadnień z zakresu pozyskiwania środków finansowych z różnych źródeł
dla jednostek pomocy społecznej;
mile widziana osoba operatywna i lubiąca pracę w zespole.

2. Zakres obowiązków, czynności, kompetencji, odpowiedzialności:

nadzór nad merytorycznym i terminowym wykonywaniem zadań Zespołu ds. Pomocy
Instytucjonalnej i Zespołu ds. Rozwiązywania Problemów Wybranych Grup
Społecznych;

odpowiedzialność za programy dotyczące pozyskiwania środków finansowych z
różnych źródeł, wyszukiwanie konkursów i ofert związanych z możliwością
dofinansowania zadań realizowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie i
inne jednostki organizacyjne pomocy społecznej;

przygotowywanie kierownikowi materiałów do wydania przez niego decyzji
administracyjnych i zarządzeń wewnętrznych;

współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej oraz organizacjami
pozarządowymi i społecznymi działającymi na rzecz rozwiązywania problemów z
zakresu pomocy społecznej;

prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem grantów z budżetu powiatu oraz
dofinansowania z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
dla organizacji pozarządowych działających na rzecz osób niepełnosprawnych;
udzielanie informacji o prawach i obowiązkach dla zgłaszających się do jednostki
klientów pomocy społecznej;

nadzór nad prowadzeniem strony Biuletynu Informacji Publicznej PCPR,

udział w realizacji programów PFRON dotyczących rehabilitacji osób
niepełnosprawnych realizowanych przez Powiat.

opracowywanie i przedstawianie planów, zadań, informacji i sprawozdań
z prowadzonej działalności,

prowadzenie spraw związanych z organizacją szkoleń, kursów, seminariów dla kadry
pomocy społecznej,

organizowanie cyklicznych spotkań z kierownikami i pracownikami socjalnymi z
ośrodków pomocy społecznej

z terenu powiatu,

prowadzenie i nadzorowanie archiwum Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

3. Wymagane dokumenty

umotywowanie zgłoszenia udziału w konkursie,

życiorys – curriculum vitae,

kserokopie świadectw pracy,

kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,

kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
referencje z poprzednich miejsc pracy (jeśli są),
kwestionariusz osobowy z aktualną fotografią,
oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne albo dokładne dane w tym zakresie,
oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych,
zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na w/w stanowisku pracy,

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu 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.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593, z późn. zm.)”

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku do dnia 20.06.2008 r. pod adresem:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku
ul. Czołgistów 5
84-300 Lębork,
kontakt telefoniczny: 059 8628-106

6. Dodatkowe informacje:
Złożone dokumenty będą sprawdzane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych. Aplikacje, które nie wpłyną do PCPR w Lęborku w/w określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacje o liście osób, które spełniają wymagania formalne zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w jednostce, do dnia 27 czerwca 2008 r. Kandydatów o zakwalifikowaniu powiadomimy osobiście drogą telefoniczną. Zakwalifikowane osoby zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną do PCPR w Lęborku w dniu 07 lipca 2008 roku. Z przebiegu rozmowy konkursu zostanie sporządzony protokół. Wyniki konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej PCPR w Lęborku.
Możliwość zatrudnienia: od 01 sierpnia 2008 roku.
Przewidywany wymiar czasu pracy na stanowisku: 1 etat.

Informacja Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Lęborku

o wynikach naboru na stanowisko:
zastępcy kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku

Komisja Konkursowa powołana do przeprowadzenia naboru na stanowisko zastępcy kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lęborku informuje, że nie wpłynęła żadna oferta na w/w stanowisko.

Lębork, dnia 23 czerwca 2008 roku.

Metryczka

Wytworzył:	Powiat Powiat
Data wytworzenia:	20.05.2016
Opublikował w BIP:	Powiat Powiat
Data opublikowania:	20.05.2016 09:25
Liczba wyświetleń:	32