

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile
ogłasza nabór na stanowisko kierownicze urzędnicze
Zastępcy Dyrektora – Inspektora ds. kontroli w Powiatowym Centrum Pomocy
Rodzinie w Pile.

- I. **Nazwa i adres jednostki:**
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pile, aleja Niepodległości 37
(V piętro), 64-920 Piła
- II. **Określenie stanowiska:** Zastępca Dyrektora – Inspektor ds. kontroli
- III. **Rodzaj umowy:** Umowa o pracę
- IV. **Wymiar czasu pracy:** Pełen etat
- V. **Miejsce wykonywania pracy:**
aleja Niepodległości 37 (V piętro), 64-920 Piła
- VI. **Wymagania niezbędne:**
 - I. Wykształcenie wyższe.
 - II. Minimum pięcioletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.
 - III. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
 - IV. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - V. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
 - VI. Nieposzlakowana opinia.
 - VII. Brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
 - VIII. Znajomość ustaw i rozporządzeń w zakresie:
 - a) ustawa o samorządzie powiatowym,
 - b) ustawa o pomocy społecznej,
 - c) ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
 - d) ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - e) ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
 - f) ustawa o ochronie zdrowia psychicznego,
 - g) ustawa o finansach publicznych,
 - h) ustawa o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - i) ustawa o ochronie danych osobowych,
 - j) ustawa – Kodeks Postępowania Administracyjnego.

VII. Wymagania dodatkowe:

- I. Umiejętność skutecznego komunikowania się, podejmowania decyzji, analizy i syntezy informacji.
- II. Samodzielność, rzetelność, zdolności negocjacyjne oraz empatia.
- III. Wysoki poziom kultury osobistej.
- IV. Bardzo dobra umiejętność planowania, organizowania pracy i kierowania zespołem pracowników.
- V. Doświadczenie w zakresie problematyki pomocy społecznej.
- VI. Odporność na stres i pracę pod presją czasu.
- VII. Prawo jazdy kat. B.
- VIII. Umiejętność obsługi komputera, szczególnie pakietu MS Office.

VIII. Zakres wykonywanych zadań:

- I. Współdziałanie w organizowaniu funkcjonowania PCPR.
- II. Zastępowanie Dyrektora w realizacji jego obowiązków w czasie jego nieobecności.
- III. Wydawanie decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- IV. Współdziałanie z Sądami w zakresie powierzonych zadań, m. in. dotyczących opieki i wychowania dzieci pozbawionych całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej.
- V. Nadzór nad Działem do Spraw Pieczy Zastępczej.
- VI. Opracowanie planów kontroli.
- VII. Nadzór nad działalnością warsztatów terapii zajęciowej.
- VIII. Organizowanie współpracy z organizacjami pozarządowymi.
- IX. Wykonywanie kontroli wewnętrznej podległych komórek.
- X. Inicjowanie działań i nowatorskich rozwiązań usprawniających pracę Centrum.
- XI. Dbłość o dobry wizerunek PCPR.
- XII. Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora.

IX. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pile w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w maju 2023 r. wyniósł powyżej 6%.

X. Dokumenty:

- I. List motywacyjny oraz CV zawierające dane nie wykraczające poza zakres danych osobowych określonych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy.
- II. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- III. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i wymagany staż pracy.
- IV. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
- V. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- VI. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

- VII. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 - VIII. Oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
 - IX. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych podanych dobrowolnie oraz oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pile.
- XI. **Pozostałe informacje:** Dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie lub przesłać pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile aleja Niepodległości 37 (V piętro), 64-920 Piła z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze Zastępcy Dyrektora – Inspektora ds. kontroli w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pile**” w terminie do dnia **28.06.2023r.** (decyduje data wpływu do PCPR). Oferty nie spełniające wymogów formalnych oraz oferty, które wpłyną po określonym w ogłoszeniu terminie nie będą rozpatrywane. Wybrane osoby zostaną powiadomione o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej drogą telefoniczną. Kandydaci, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadomieni.

Powołana Komisja dokona wyboru maksymalnie 5 kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe z których jeden zostanie zatrudniony na stanowisku Zastępcy Dyrektora – Inspektora ds. kontroli Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile, a złożone przez niego dokumenty będą przechowywane w aktach osobowych.

Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród wyłonionych kandydatów. Dokumenty osób, które nie zostaną wybrane do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Piłskiego /www.bip.powiat.pila.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pile, al. Niepodległości 37 (V piętro).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **67 349 12 08** w godzinach urzędowania PCPR.

19.06.2023r. /-/ Marzena Berndt
Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Pile