

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2013
NA WOLNE STANOWISKO KIEROWNICZE – STARSZEGO WYCHOWAWCY KOORDYNATORA
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W NAKLE NAD NOTECIĄ
W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ W SZUBINIE

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią ogłasza konkurs na stanowisko
Starszego wychowawcy koordynatora
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią
w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Szubinie
Wymiar etatu: 1
Na podstawie umowy o pracę
Miejsce świadczenia pracy: Szubin**

1. Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych* (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.) i ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej* (Dz. U. Nr 149, poz. 887 ze zm.) tj. w szczególności:
 - 1) uprawnienie do wykonywania zawodu wychowawcy, określone w art. 98 ust. 1 pkt 1 ustawy o *wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej*,
 - 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych,
 - 4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
 - 5) nieposzlakowana opinia,
 - 6) staż pracy – minimum 4 lata,
 - 7) bardzo dobra znajomość przepisów prawnych dotyczących instytucjonalnej pieczy zastępczej, dobra znajomość przepisów dot. zamówień publicznych, kodeksu pracy, pomocy społecznej.

2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) umiejętność zarządzania zasobami ludzkimi,
 - 2) umiejętność skutecznego komunikowania się w mowie i piśmie,
 - 3) dokładność, obowiązkowość,
 - 4) stan zdrowia umożliwiający zatrudnienie na w/w stanowisku.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) kierowanie pracą podległych wychowawców,,
 - 2) współpraca z pracownikami Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo - Wychowawczych, PCPR w Nakle nad Notecią,
 - 3) przygotowanie projektu „Plan pracy” Placówki,
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym i organizacja pracy z wolontariuszami,
 - 5) nadzór nad mieniem Placówki,
 - 6) analiza stosowanych metod pracy z dzieckiem,
 - 7) opracowanie i modyfikacja projektu „Regulaminu pobytu dziecka w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej”,
 - 8) nadzór nad prawidłowością i terminowością prowadzonej w Placówce dokumentacji dotyczącej wychowanków,
 - 9) dokonywanie oceny pracy podległych wychowawców,
 - 10) wnioskowanie do dyrektora PCPR w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych wychowawców.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) pisemna koncepcja pracy i rozwoju Placówki, w tym wizja współpracy ze środowiskiem lokalnym, wolontariatem, współpracy z instytucjami (do 4 stron rozmiaru A4 czcionka 11 typ calibri),
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (prosimy o podanie aktualnego nr telefonu),
- 3) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy),
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie o gotowości do niezwłocznego podjęcia pracy w przypadku wyboru złożonej oferty,
- 8) kopia dowodu osobistego,
- 9) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności.

5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

Wymagane dokumenty należy składać pocztą lub osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią, pokój nr 1 lub pocztą na adres ul. Dąbrowskiego 46, 89-100 Nakło nad Notecią z dopiskiem „**Oferta zatrudnienia – starszy wychowawca koordynator w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie**” w nieprzekraczalnym terminie do 5 lutego 2013r. Decyduje data wpływu do Centrum.

Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające warunki formalne, o planowanym terminie postępowania kwalifikacyjnego (pisemny test, rozmowa kwalifikacyjna) zostaną powiadomione telefonicznie 6 lub 8 lutego br.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Nakielskiego – <http://www.bip.powiat.nakielski.lo.pl> w zakładce JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE>Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie>Praca oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią.

Dodatkowe informacje pod nr tel. 52 3251723.

Dokumenty aplikacyjne: życiorys i list motywacyjny winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Nakle nad Notecią
Sebastian Hufas