DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W STARGARDZIE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

 **ZASTĘPCA DYREKTORA**

 **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**

 Miejsce wykonywania pracy : Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie Stargard ul Skarbowa 1

 Liczba i wymiar etatu : 1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych , wynosił więcej niż 6%

 WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- obywatelstwo polskie

- pełna zdolność czynności prawnych

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego

- nieposzlakowana opinia

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku

- wykształcenie wyższe

- co najmniej 3-letni staż pracy w pomocy społecznej

 WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe na stanowisku kierowniczym

- umiejętność pracy na samodzielnym stanowisku oraz współpracy z zespołem

- wysoki poziom kultury osobistej

- zdolności organizacyjne , dokładność , rzetelność

- znajomość przepisów z zakresu ostawy o pomocy społecznej, pieczy zastępczej, rehabilitacji zawodowej i społecznej

 GŁÓWNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW ;

 Osoba zatrudniona na ww. stanowisku pracy będzie odpowiedzialna za;

- nadzór nad organizacja pracy i realizacji zadań PCPR w Stargardzie

- koordynowanie i nadzór nad wykonywaniem zadań z zakresu ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

- wytaczanie powództwa o roszczenia alimentacyjne wobec osób uchylających się od łożenia na utrzymanie członka rodziny

- opracowywanie programów i planów działania w zakresie należącym do jednostki

WYMAGANE DOKUMENTY :

- CV i list motywacyjny

- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy

- kopie dokumentów opinii, referencji

- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie

 - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym

 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji

 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych

 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW :

Dokumenty w zaklejonej kopercie , opatrzonej opisem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Zastępca Dyrektora powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie ” należy składać do dnia 21.10.2022 w sekretariacie przy ul. Andersa 14 ,73-110 Stargard lub przesłać pocztą na wyżej wymieniony adres

Dokument aplikacyjny CV powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 ro ochronie danych osobowych /Dz.U.z 2019 r. poz.1781 /oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych / Dz.U. z 2022 r poz 530/

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BiP.

 **Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerem telefonu** :

 **(091) 5784579**