**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie**

**ul. Andersa 3 A, 14-200 Iława  
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:**

**ZASTĘPCA DYREKTORA**

**w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny:
   1. na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą, albo
   2. na dowolnym kierunku, uzupełniony studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie lub resocjalizacji;
2. specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej;
3. co najmniej 5-letni staż pracy w pomocy społecznej, w tym co najmniej 3-letni staż pracy w instytucji zajmującej się pracą z dziećmi lub rodziną albo udokumentowane doświadczenie pracy z dziećmi lub rodziną;
4. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo krajów Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
5. nie jest i nie był pozbawiony/pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu/jej zawieszona ani ograniczona;
6. wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego/niej wynika z tytułu egzekucyjnego;
7. nie był/była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. pełna zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
9. nieposzlakowana opinia;
10. jest zdolny/zdolna do kierowania placówką opiekuńczo-wychowawczą, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia tej funkcji.

**II. Wymagania dodatkowe:**

* **doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (zarządzanie pracownikami);**
* **znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania i zadań realizowanych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, w szczególności: ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu pracy;**
* **umiejętność samodzielnej organizacji pracy i kierowania pracą w zespole, umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego, umiejętność właściwej hierarchizacji zadań, umiejętność dobrej organizacji pracy;**
* **sumienność, sprawność, bezstronność, postawa etyczna, samodzielność, kultura osobista, odporność na stres;**

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku (w szczególności):**

* kierowanie Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie podczas nieobecności Dyrektora Centrum,
* wydawanie z upoważnienia Starosty decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
* sprawowanie nadzoru nad działalnością zespołu ds. rodzinnej pieczy zastępczej, placówki opiekuńczo-wychowawczej, domów pomocy społecznej, ośrodków wsparcia;
* przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu, Zarządu Powiatu oraz zarządzeń Starosty w sprawach dotyczących zadań realizowanych przez Centrum;
* kontrola realizacji umów na dofinansowanie ze środków PFRON;

1. **Warunki zatrudnienia na stanowisku:**

* praca zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie  Pracy  PCPR w Iławie,
* praca wykonywana jest w większości czasu pracy w pomieszczaniach biurowych,
* praca wymaga  umiejętności  współpracy z innymi urzędami, instytucjami i współpracownikami.

1. **Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, poniżej 6% .

1. **Wymagane dokumenty:**
2. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
3. życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
4. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
5. kopie dyplomów potwierdzających wymagane wykształcenie,
6. kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje zawodowe i umiejętności,
7. kopie świadectw pracy,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku,
9. oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne
10. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. oświadczenie, że kandydat ma w pełni zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych
12. oświadczenie, że kandydat nie jest i nie był pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest mu zawieszona ani ograniczona;
13. oświadczenie, że kandydat wypełnia obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
14. **Zasady  naboru  na  stanowisko:**

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie w 2 etapach postępowania:

I   etap: Analiza dokumentów polegająca na zapoznaniu się przez Komisję z  dokumentami  złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest  ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu.

II   etap: do drugiego etapu  postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne. O  terminie  II etapu zakwalifikowani  kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Drugim etapem postępowania w celu wyłonienia  kandydata na stanowisko będzie rozmowa kwalifikacyjna, która  będzie dotyczyć  predyspozycji kandydata  do pracy na  stanowisku oraz wiedzy merytorycznej z zakresu znajomości w/w przepisów;

1. **Wyniki naboru:**

Ostateczny wynik naboru zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń PCPR w Iławie i w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie <http://www.pcprilawa.pl/> w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia procedury naboru, jeżeli nie doszło do zatrudnienia. Kandydat wybrany na stanowisko Zastępcy Dyrektora, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny.

1. **Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem “Nabór na stanowisko: Zastępcy Dyrektora” należy składać w terminie do 28 listopada 2018 r. r. do godz. 14.00, osobiście, w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie, ul. Andersa 3A, pokój nr 15 (sekretariat), lub za pomocą operatora pocztowego na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Iławie, ul. Andersa 3 A, 14-200 Iława (decyduje data wpływu do PCPR).

1. **Informacje dodatkowe:**

Aplikacje, które wpłyną do PCPR w Iławie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89 6490450 – Pani Jolanta Rynkowska, Pani Justyna Głowacka.

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Iławie

Jolanta Rynkowska