POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
Plac Słowiański 6
82-200 Malbork
tel. (55) 647-15-45, fax (55) 647-15-48
e-mail: sekretariat.pcpr@powiat.malbork.pl

Malbork, dn. 06-04-2023 r.

DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W MALBORKU
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO
REFERENT DS. PIECZY INSTYTUCJONALNEJ, USAMODZIELNIEŃ I ŚWIADCZEŃ

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI:
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, ul. Plac Słowiański 6, 82-200 Malbork

II. OKREŚLENIE STANOWISKA:
Referent ds. pieczy instytucjonalnej, usamodzielnień i świadczeń

III. WYMIAR ETATU: pełen etat

IV. FORMA ZATRUDNIENIA: umowę o pracę

V. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
2. Nieposzlakowana opinia,
3. Obywatelstwo polskie,
4. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
5. Niekaralność za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe oraz za przestępstwa popełnione umyślnie,

VI. NIEZBĘDNE WYKSZTAŁCENIE:

- **wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym**
- **średnie na kierunkach administracji, ekonomii, pedagogiki lub pokrewnych,**

VII. WYMAGANIA:

1. Znajomość aktów prawnych: Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
2. Znajomość lokalnego środowiska oraz umiejętność nawiązywania współpracy z innymi jednostkami i instytucjami,
3. Znajomość obsługi komputera z dostępem do Internetu, umiejętność redagowania pism, przyswajanie i umiejętność posługiwania się obowiązującymi aktami prawnymi na danym stanowisku pracy,
4. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy,
5. Umiejętność pracy w zespole,
6. Odporność na sytuacje stresowe,
7. Dyspozycyjność, rzetelność, odpowiedzialność,
8. Mile widziane posiadanie prawa jazdy kat. B i dysponowanie samochodem.

VIII. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wypełniony czytelnie kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie z numerem telefonu kontaktowego, według załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. CV.
3. List motywacyjny – czytelny i podpisany.
4. Kserokopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji.
5. Kserokopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego (np. referencje, świadectwa pracy, zakresy czynności).
6. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art.23 Kodeksu karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe, według załącznika nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
7. Oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 23 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, według załącznika nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
8. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku główny księgowy, według załącznika nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
9. Oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na stanowisko *Referent ds. pieczy instytucjonalnej, usamodzielnień i świadczeń* zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 677 ze zm.), według załącznika nr 5 do niniejszego ogłoszenia.

W przypadku zatrudnienia, kandydat będzie obowiązany dostarczyć oryginalne dokumenty do wglądu.

IX. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

1. **Wymagane dokumenty aplikacyjne** należy składać do dnia **24.04.2023 r.** do godz. **14:00** w siedzibie **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, ul. Plac Słowiański 6, 82-200 Malbork** w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko: Referent ds. pieczy instytucjonalnej, usamodzielnień i świadczeń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku”

(decyduje data doręczenia dokumentów do PCPR w Malborku).

2. Informacje dodatkowe:
   - Oferty, które wpłyną do PCPR w Malborku po terminie nie będą rozpatrywane i podlegają archiwizacji.
   - Ostateczna decyzja o zatrudnieniu na stanowisko nastąpi po analizie złożonych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej.
   - Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej PCPR: pcpr. powiat.malbork.pl,
   - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny, na każdym jego etapie.
   - Dodatkowych informacji udziela:

     Pani Wioletta Jachim – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku, pod numerem telefonu (55) 647-15-45 w godzinach 8:00 – 14:00.

Załączniki do ogłoszenia dostępne są na stronie internetowej http://pcpr.powiat.malbork.pl/
oraz na stronie BIP http://pcpr.powiat.malbork.pl/bip/nabor-na-stanowiska-1

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Malborku
Wioletta Jachim