

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu

ogłasza konkurs na wolne stanowisko:

Kierownika Zespołu ds. świadczeń pieczy zastępczej i pomocy społecznej.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe;
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata pracy zawodowej;
- znajomość przepisów prawa, w szczególności ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
- dobra znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych (Word, Excel);
- posiadanie obywatelstwa polskiego;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie zawodowe w administracji lub/i kierowaniu zespołami pracowniczymi;
- komunikatywność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, odpowiedzialność, sumienność i dyspozycyjność;
- umiejętność pracy w zespole;
- otwartość na zdobywanie nowej wiedzy w tym samokształcenie;
- umiejętność pracy w stresujących warunkach i pod presją czasu.

Zakres zadań:

- kierowanie i nadzór nad pracami Zespołu ds. świadczeń pieczy zastępczej i pomocy społecznej,
- zapewnienie sprawnego i prawidłowego funkcjonowania Zespołu,
- ustalenie zadań dla poszczególnych stanowisk pracy i nadzór nad prawidłowym, terminowym i zgodnym z prawem ich wykonywaniem,
- zapewnienie właściwego podziału pracy pomiędzy stanowiskami pracy,
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy oraz przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych,
- dokonywanie okresowych ocen pracowników zespołu,
- Koordynowanie i nadzór nad przygotowaniem oraz realizacją strategicznych dokumentów, programów oraz sprawozdań z zakresu realizowanych zadań,
- Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu pieczy zastępczej i pomocy społecznej,
- Nadzór nad przygotowywaniem materiałów planistycznych dochodów i wydatków, zaangażowaniem wydatków budżetowych, sporządzaniem analizy dochodów i wydatków oraz wykonywaniem sprawozdań w zakresie realizowanych zadań.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (c.v.),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie biuletynu Powiatowego Centrum;
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy celem udokumentowania stażu pracy;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osoby uczestniczącej w procesie rekrutacji;
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji się nie udziela.

Warunki pracy:

- zatrudnienie od dnia 01.11.2024 roku w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę, miejsce pracy na parterze;
- praca w siedzibie PCPR, budynek posiada infrastrukturę umożliwiającą wjazd wózkiem inwalidzkim, brak windy;
- praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami.

Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł: powyżej 6%.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty należy złożyć do 22.10.2024r.
- decyduje data wpływu oferty do PCPR;
- Miejsce składania dokumentów:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu

ul. Tadeusza Mazowieckiego 7 (budynek B), pokój nr 12, z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko kierownika zespołu ds. świadczeń pieczy zastępczej i pomocy społecznej”

Inne informacje:

Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR

mgr Urszula Molenda