

POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
W KOŁOBRZEGU
UL. KAMIENNA 3

ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy

referenta ds. pomocy instytucjonalnej

nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia lub socjologia
 - b) znajomość ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych i przepisów wykonawczych
 - c) znajomość ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
 - d) znajomość ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej
 - e) znajomość rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 18 października 2004r. w sprawie rodzin zastępczych
 - f) znajomość rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 grudnia 2004r. w sprawie udzielania pomocy na usamodzielnienie, kontynuowanie nauki oraz zagospodarowanie
 - g) znajomość rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych
 - h) znajomość rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 19 października 2005 r. w sprawie domów pomocy społecznej
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność obsługi komputera
 - b) staż pracy na stanowisku związanym z wykonywaniem zadań określonych jako zadania główne i dodatkowe
 - c) umiejętność nawiązywania kontaktu
 - d) umiejętność obsługi urządzeń biurowych
 - e) niekaralność za przestępstwo umyślne
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
 - a) **Prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i funkcjonowaniem:**
 - domów pomocy społecznej o zasięgu ponadgminnym,
 - ośrodka interwencji kryzysowej,
 - powiatowych ośrodków wsparcia, w tym także dla osób z zaburzeniami psychicznymi,
 - placówek opiekuńczo-wychowawczych i ośrodków adopcyjno-opiekuńczych,
 - rodzin zastępczych różnego typu

- b) udzielanie pomocy osobom, które otrzymały status uchodźcy lub repatrianta,**
- c) opracowywanie programów pomocy dziecku i rodzinie i realizacja wdrożonych programów,**

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) odpis lub kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (świadectwo, dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie o niekaralności (w momencie dokonania wyboru informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – Punktu Informacyjnego w Koszalinie),
- g) referencje,
- h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 24 stycznia 2008r. osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu, ul. Kamienna 3 (pokój Nr 8) z dopiskiem:

Dotyczy naboru na stanowisko *referenta ds. pomocy instytucjonalnej*

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kołobrzegu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PCPR w Kołobrzegu (<https://pcprkolobrzeg.finn.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Centrum (ul. Kamienna 3).

Informacji w sprawie naboru udziela Pani **Dorota Pasternak – Główny księgowy** (pokój nr 4), tel. (094) 35 480 53.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).