

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim
ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze –**

**Kierownik
w Sekcji Rehabilitacji Społecznej, Projektów oraz Wsparcia Uchodźców**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) wykształcenie wyższe na kierunku prawo, administracja, pedagogika, psychologia, fizjoterapia, ekonomia, praca socjalna,
- 6) posiadanie co najmniej 4 -letniego stażu pracy,
- 7) posiadanie co najmniej rocznego doświadczenia zawodowego w realizacji projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 8) znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, ustawy o pomocy społecznej oraz rozporządzeń do powyższych ustaw,
- 9) znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- 10) znajomość ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność organizacji pracy i kierowania zespołem pracowników,
- 2) umiejętność stosowania i interpretowania przepisów prawa,
- 3) co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi,
- 4) co najmniej roczne zatrudnienie w jednostce organizacyjnej samorządu terytorialnego,
- 5) doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
- 6) odporność na stres,
- 7) prawo jazdy kategorii B.

3. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- 1) kierowanie Sekcją,
- 2) nadzór nad prawidłowym zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa wykorzystaniem środków PFRON, EFS oraz z programów celowych,
- 3) koordynowanie pracy personelu Sekcji, egzekwowanie od podległego personelu poprawności realizacji zadań określonych w zakresach czynności,
- 4) przygotowywanie stosownych projektów uchwał Rady Powiatu i Zarządu Powiatu dotyczących zadań realizowanych w ramach Sekcji,
- 5) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o środki zewnętrzne,

- 6) rzetelne i terminowe przygotowywanie okresowych sprawozdań z realizacji zadań, w tym w wersji elektronicznej z zastosowaniem systemu informatycznego,
- 7) współpraca z podmiotami i instytucjami wspierającymi pobyt uchodźców,
- 8) współpraca z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych,
- 9) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach osobom niepełnosprawnym i ich rodzinom.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys - Curriculum Vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia potwierdzające odbyte staże lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność kandydata do wykonywania pracy na określonym stanowisku pracy,
- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku posiadania),
- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, albo dokumenty zawierające dane w tym zakresie,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

5. Informacja o warunkach pracy:

- 1) praca związana z bezpośrednim kontaktem z klientem,
- 2) praca biurowa,
- 3) praca wymagająca wyjazdów w teren w przypadku konieczności przeprowadzenia wizji lokalnej,
- 4) praca przy komputerze,
- 5) praca siedząca,
- 6) praca samodzielna, wymagająca szczególnej koncentracji.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. lipcu 2016 r. był wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Wałowej 30 w Sekcji Organizacyjnej, Kadr i Kontroli pok. nr 10 w godzinach 7³⁰ - 15³⁰ lub drogą pocztową, w zamkniętych kopertach opisanych imieniem i nazwiskiem, adresem osoby aplikującej z adnotacją: „*Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Sekcji Rehabilitacji Społecznej, Projektów oraz Wsparcia Uchodźców*”, w terminie do dnia 30.09.2016 r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, decyduje data wpływu do Sekcji Organizacyjnej, Kadr i Kontroli PCPR.

Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Wałowej 30.