

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim, ul. Wałowa 30
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- Główny specjalista

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 - ukończone studia magisterskie na kierunku prawo lub administracja oraz posiadanie co najmniej 4-letniego stażu pracy w tym co najmniej 2 letniego staż pracy w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- 6) znajomość: ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o finansach publicznych,
- 2) umiejętność obsługi komputerowych aplikacji biurowych (MS Office, Windows Excel) oraz Internetu,
- 3) zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, rzetelność, dyspozycyjność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 4) posiadanie prawa jazdy kategorii B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego specjalisty:

- 1) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji w celu wydania decyzji administracyjnych z zakresu pieczy zastępczej,
- 2) przygotowanie niezbędnej dokumentacji w celu zawierania przez Starostę Powiatu Wodzisławskiego umów powierzenia pod opiekę dzieci rodzinom zastępczym zawodowym, rodzinom prowadzącym rodzinny dom dziecka,
- 3) prowadzenie rejestru wydawanych decyzji administracyjnych,
- 4) przygotowywanie porozumień z gminami lub powiatami w zakresie przyznawania świadczeń na dzieci umieszczone w pieczy zastępczej,
- 5) prowadzenie postępowań mających na celu wyegzekwowanie od osób zobowiązanych należnych opłat za pobyt dziecka w pieczy zastępczej,
- 6) sporządzanie sprawozdawczości,
- 7) współpraca z wydziałami rodzinnymi sądów rejonowych,

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencji,
- 6) kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, albo dokument zawierający dane w tym zakresie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Wałowej 30 w Kancelarii pok. nr 11 w godzinach od 7.30 – 15.30, **w terminie do dnia 19.12.2011 roku**. Dokumenty, które wpłyną do siedziby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o ostatecznym wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim (www.pcpr-wodzislaw.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Wałowej 30.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej opisem stanowiska na jakie prowadzony jest nabór oraz danymi osoby aplikującej na stanowisko.

List motywacyjny powinien być opatrzony 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”*, która jednocześnie powinna być podpisana przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne.