

## OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, ul. Wałbrzyska 15  
**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko:**  
**referent**

Liczba etatów: **1**

Wymiar etatu: **pełny**

Miejsce wykonywania pracy: **Zespół ds. Świadczeń**

Planowany początek zatrudnienia: **grudzień 2018 r.**

### **Główne obowiązki:**

1. Sporządzanie decyzji administracyjnych w zakresie przyznawania świadczeń dla rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka,
2. prowadzenie spraw związanych z usamodzielnianiem wychowanków rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej, w tym: sporządzanie decyzji administracyjnych dotyczących należnych świadczeń dla pełnoletnich wychowanków, o których mowa w ustawie o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
3. sporządzanie decyzji regulujących odpłatność rodziców biologicznych za pobyt dzieci przebywających w zakładach opiekuńczo-leczniczych,
4. obsługa programu POMOST,
5. obsługa Centralnej Aplikacji Statystycznej oraz sporządzanie innych sprawozdań związanych z zakresem obowiązków.

### **Wymagania konieczne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. ukończone studia wyższe,
3. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pomocy społecznej oraz ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
4. znajomość zakresu zadań Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie,
5. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby procesu rekrutacji,
6. wyrażenie zgody na umieszczenie danych osobowych zawartych w ofercie w Biuletynie Informacji Publicznej na potrzeby procesu rekrutacji,
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku referenta,
10. umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, komunikatywność, staranność, terminowość, cierpliwość, samodzielność, kreatywność, kultura osobista, umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 2) opanowanie i umiejętności pracy w zespole,
- 3) zdolności interpersonalne,
- 4) swoboda komunikowania się w mowie i piśmie.

### **Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplom) oraz ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia) w przypadku ich posiadania,
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta,
- 8) referencje z poprzedniego miejsca pracy, jeśli kandydat je posiada
- 9) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji, stanowiąca załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze,
- 10) klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, stanowiąca załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze.

### **Warunki pracy:**

1. Praca w wymiarze pełnego etatu,
2. praca w siedzibie jednostki przy ul. Wałbrzyskiej 15, w obiekcie przystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych,
3. okres zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony przy założeniu możliwości przedłużenia umowy na czas określony lub nieokreślony w przypadku prawidłowej realizacji zadań na stanowisku,
4. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. z poz. 936) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy, wypłacane 27 dnia każdego miesiąca.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – wyższy niż 6%, przy zatrudnieniu powyżej 25 osób w przeliczeniu na pełny etat czasu pracy.

**Dokumenty należy składać: w terminie do dnia 23 listopada 2018 r. osobiście lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu), w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko referenta”.**

**Miejsce składania dokumentów: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy ul. Wałbrzyska 15, II piętro, pokój nr 38, w godzinach od 7<sup>15</sup> do 15<sup>15</sup>.**


Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Świdnicy ul. Wałbrzyska 15 (II piętro), stronie internetowej [www.pcpr.swidnica.pl](http://www.pcpr.swidnica.pl) w zakładce Praca oraz [www.bip.powiat.swidnica.pl](http://www.bip.powiat.swidnica.pl) - Dział Praca/nabór w Jednostkach Powiatu.

**Inne informacje:**

Osoba będzie zatrudniona na podstawie umowy na czas określony na podstawie art. 25 § 1 Kodeksu Pracy. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. **Przewidywany termin rozmowy kwalifikacyjnej - 28-29.11.2018 r.**

Oferty złożone lub wysłane po terminie nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone ze względu na niespełnienie wymogów formalnych ogłoszenia oraz złożone po terminie zostaną odesłane. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem 074 851 50 10.

**Oświadczenia, cv oraz list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem.**

  
DYREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE W ŚWIDNICY  
*Beata Galęwska*