

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 47-400 Racibórz, ul. Klasztorna 6

ogłasza nabór na wolne stanowisko: Pracownik Socjalny

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie dyplomu ukończenia pracowników służb społecznych,
- wykształcenie wyższe: zgodne z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U z 2009, nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy z ludźmi,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Ustalanie opłaty rodziców lub opiekunów prawnych za pobyt dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz których dzieci przebywają w Rodzinie zastępczej i w rodzinnych domach dziecka.
2. Umieszczanie osób w Domach Pomocy Społecznej.
3. Ustalanie odpłatności za pobyt w Domach Pomocy Społecznej.
4. Wykonywanie czynności związanych z nadzorem nad działalnością domów pomocy Społecznej.
5. Przekazywanie do biura informacji gospodarczej o powstaniu zaległości.
6. Podejmowanie działań związanych z dochodzeniem świadczeń alimentacyjnych na rzecz dzieci przebywających w pieczy zastępczej.
7. Praca z rodzinami biologicznymi dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych oraz placówkach opiekuńczo-wychowawczych w celu usprawnienia ich umiejętności opiekuńczo-wychowawczych.
8. Przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla potrzeb działu RD.
9. Przeprowadzanie wywiadów zleconych.

10. Archiwizowanie dokumentów działu RD dotyczących spraw prowadzonych zgodnie z zakresem czynności.
11. Prowadzenie czynności związanych z wprowadzaniem do OU POMOST danych z zakresu spraw Działu RD zgodnie z wytycznymi kierownika Działu oraz sporządzanie innych sprawozdań wynikających z realizowanych zadań.
12. Sprawowanie zastępstwa w czasie nieobecności pracownika Działu.
13. Wykonywanie innych poleceń Dyrektora i Kierownika Działu.

4. Warunki pracy

- wymiar czasu pracy – pełny etat, umowa o pracę na czas określony,
- miejsce pracy – Dział Pomocy Rodzinie i Dziecku, teren powiatu raciborskiego,
- termin rozpoczęcia pracy – 1 października 2016 roku

5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- kwestionariusz osobowy (dostępny w BIP oraz Dziale Obsługi Administracyjnej PCPR),
- inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne.

6. Wymagane dokumenty należy składać:

- osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu, ul. Klasztorna 6,
- pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

Dokumenty należy składać do dnia 16 września 2016 roku

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie jednostki.

Dokumenty list motywacyjny, CV 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 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).

Szczegółowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem 032 415 20 28.

Podpisano: /-/ mgr Henryk Hildebrand
Dyrektor PCPR