

## **Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm. ) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych ( Dz. U. z 2013 r. poz. 1050 ze zm.)

### **Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Pleszewie przy ul. Osiedlowej 1**

- Nazwa jednostki – **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie**
- Adres – 63-300 Pleszew, ul. Kazimierza Wielkiego 7A
- Tel.(62) 7420161
- Nazwa stanowiska- **Kierownik Ośrodka Interwencji Kryzysowej**
- Wymiar czasu pracy: 1 etat
- Miejsce wykonywania pracy: Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Pleszewie , ul. Osiedlowa 1
- Rodzaj umowy – umowa o pracę na czas określony- 6 miesięcy , po pozytywnej ocenie pracy w tym okresie – umowa na czas nieokreślony
- Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie przekracza 6%

#### **I. Wymagania stawiane kandydatom przystępującym do konkursu:**

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa , którym na podstawie przepisów prawa wspólnotowego lub umów międzynarodowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Wymóg, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. Posiadanie znajomości języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Posiadanie następujących kwalifikacji zawodowych:
  - a) wykształcenie wyższe określonej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań w ośrodku interwencji kryzysowej – ukończone studia magisterskie lub licencjackie na jednym z kierunków: praca socjalna, psychologia, resocjalizacja, nauki społeczne, politologia
  - b) specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
  - c) kwalifikacje w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie - ukończenie Studium Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
  - d) ogólny staż pracy 5 lat, w tym w pomocy społecznej 3 lata

## **Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( tj. Dz. U. z 2013 r. poz.182 ze zm.), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie ( Dz. U. z 2005 r. Nr 180 , poz.1493 ze zm. ) oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks postępowania administracyjnego ( Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm. )
2. Podstawowa wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi.
3. Komunikatywność , operatywność, umiejętność podejmowania decyzji.
4. Doświadczenie w pracy z zakresu interwencji kryzysowej  
- mile widziane

## **II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej:**

1. Organizacja pracy Ośrodka Interwencji Kryzysowej zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminem. Reprezentowanie Ośrodka na zewnątrz.
2. Opracowywanie projektu planu finansowego Ośrodka.
3. Diagnoza sytuacji kryzysowej, projektowanie pomocy, prowadzenie interwencji kryzysowych osobiście w siedzibie Ośrodka oraz w miejscu pobytu klienta..
4. Organizowanie i prowadzenie poradnictwa psychologicznego, indywidualnego i rodzinnego.
5. Organizowanie psychoterapii indywidualnej bądź rodzinnej w sytuacjach skrajnie urazowych ( katastrofa, śmierć, żałoba, przemoc w rodzinie, klęski żywiołowe.
6. Tworzenie systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
7. Animowanie i prowadzenie grup samopomocowych i grup wsparcia .
8. Prowadzenie działań profilaktycznych poprzez rozwijanie w społeczeństwie wiedzy i umiejętności potrzebnych do radzenia sobie z trudnymi sytuacjami życiowymi.
9. Gromadzenie i opracowywanie informacji o zjawiskach psychospołecznych w celu organizowania skutecznej pomocy, stosownie do ujawnionych potrzeb.
10. Prowadzenie pokoju przesłuchań.
11. Pomoc ofiarom przemocy domowej w znalezieniu bezpiecznego schronienia.
12. Przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie rejestru klientów.
13. Współpraca z Sądem , Komendą Policji, Prokuraturą , Ośrodkami Pomocy Społecznej, organizacjami społecznymi i innymi instytucjami w zakresie pomagania rodzinie .
14. Sporządzanie sprawozdawczości w zakresie zadań Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
15. Przygotowywanie: informacji o działalności Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

## **Odpowiedzialność:**

Kierownik jest odpowiedzialny za organizację pracy i prawidłowe wykonywanie zadań Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

## **III. Oferty przystępujących do konkursu powinny zawierać:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV)
3. Kserokopia dowodu osobistego
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzające staż pracy , w tym staż pracy w pomocy społecznej
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu innego obywatelstwa.
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych.
8. Oświadczenie o tym, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. ( Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm. )

10. Oświadczenie o tym, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi , o których mowa w art. 31 ust.1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych ( Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 ze zm.)

11. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej

12. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Dokumenty składane w kopii powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata.

**IV. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać** w zamkniętej kopercie w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie, przy ul. Kazimierza Wielkiego 7A, lub drogą pocztową.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem kandydata, adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem:

**„ Nabór na stanowisko Kierownika OIK-u”, w terminie do dnia 20.07.2015 r. do godz. 10,00.**

Aplikacje, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

**V. Otwarcia ofert dokona w dniu 20.07.2015 r. o godz. 10.30 komisja konkursowa** powołana przez Dyrektora PCPR.

Komisja sprawdzi oferty pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci spełniający wymagania formalne podane w ogłoszeniu i zakwalifikowani do dalszego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

VI. Dokumenty kandydata wybranego w konkursie i zatrudnionego zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane u Kierownika sekcji organizacyjnej PCPR przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o naborze . W tym okresie kandydaci będą mogli odebrać swoje dokumenty osobiście za pokwitowaniem. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane dokumenty zostaną zarchiwizowane.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów i przeprowadzenia konkursu informacja o wyniku naboru podana będzie do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pleszewie przy ul. Kazimierza Wielkiego 7A.

**Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Pleszewie**

**Grażyna Kaczmarek**