



**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach  
ogłasza nabór**

**na wolne stanowisko pracy w ramach umowy na czas określony na urzędnicze stanowisko  
PODINSPEKTORA  
w Zespole ds. świadczeń**

Nr naboru: **PCPR.1110.3.2018**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- d) wykształcenie wyższe;
- e) posiadanie co najmniej półrocznego stażu pracy w jednostkach sektora publicznego.
- f) Znajomość przepisów prawnych:
  - ustawa o pomocy społecznej;
  - ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - kodeks postępowania administracyjnego;
  - ustawa o świadczeniach rodzinnych.
- g) wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, dokładność oraz szybkie podejmowanie decyzji.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość zasad dofinansowania ze środków PFRON;
- b) referencje od dotychczasowych pracodawców.

**3. Wymagane dokumenty:**

- a) curriculum vitae (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i zatrudnienie (dyplom lub zaświadczenie o ukończeniu szkoły lub studiów, świadectwo pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu);
- d) kwestionariusz osobowy;
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- f) oświadczenia o niekaralności jak w punkcie 1, ust. c.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Przyjmowanie i weryfikacja wniosków, kompletowanie i prowadzenie dokumentacji niezbędnej do realizacji świadczeń pieniężnych, niepieniężnych i dodatków zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- Wszczywanie i prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowanie decyzji administracyjnych w sprawie:
  - a) świadczeń dla rodzin zastępczych oraz prowadzącym rodzinne domy dziecka, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - b) świadczeń dla usamodzielnianych wychowanków, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Współpraca z Zespołem Finansowo-Księgowym i Kadr w zakresie przygotowywania dyspozycji do wypłaty świadczeń i dodatków wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustawy o pomocy społecznej.

- Wszczywanie i prowadzenie postępowań administracyjnych oraz wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie obowiązku ponoszenia przez rodziców biologicznych odpłatności za pobyt dzieci i pełnoletnich wychowanków w pieczy zastępczej, zakładzie opiekuńczo-leczniczym, zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym lub zakładzie rehabilitacji leczniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Współpraca z powiatowymi centrami pomocy rodzinie, ośrodkami pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz innymi organizacjami społecznymi z zakresu prowadzonych spraw.
- Udział w opracowywaniu projektów 3-letnich powiatowych programów dotyczących rozwoju pieczy zastępczej.
- Sporządzanie sprawozdań oraz wymaganych informacji wynikających z zadań Zespołu.
- Udział w sporządzaniu sprawozdań rocznych oraz oceny zasobów pomocy społecznej w ramach kompetencji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach, przy ul. Zygmunta Starego 17, pokój Nr 084 (Kancelaria) lub przesać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 44-100 Gliwice, ul. Zygmunta Starego 17 z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko ....."** w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 grudnia 2018r. do godziny 12:00.**

Dokumenty, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatgliwicki.pl](http://www.bip.powiatgliwicki.pl)) w linku Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie oraz na tablicy informacyjnej PCPR, przy ul. Zygmunta Starego 17. W siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie można zapoznać się z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach. Szczegółowych informacji udziela Pani Ewa Szyszka pod nr telefonu 32/230-38-18

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Dyrektor Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Gliwicach

Barbara Terlecka-Kubicius

Gliwice, dnia 13 grudnia 2018r.