

## **NABÓR KANDYDATÓW NA STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie ogłasza otwarty **nabór kandydatów na stanowisko pracownika socjalnego w Zespole ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców.**

Liczba miejsc pracy: 1

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony

Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

Miejsce świadczenia pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie ul. Bohaterów Warszawy 4

### **I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie,
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. Kandydat jest w stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku pracownika socjalnego,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Spełnienie jednego z niżej wymienionych warunków:
  - a) posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb społecznych,
  - b) ukończone studia wyższe na kierunku praca socjalna,
  - c) ukończone studia wyższe o specjalności praca socjalna na jednym z kierunków: pedagogika, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
  - d) posiadanie dyplomu uzyskania tytułu zawodowego w zawodzie pracownik socjalny (oraz wykształcenie wyższe).
7. Znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
  - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r., poz. 23, z późn. zm.),
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)
  - Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.),
  - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.),
  - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 930 z późn. zm.)
  - Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.),
  - Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1243 z późn. zm.),
  - Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1518 z późn. zm.)

### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Doświadczenie zawodowe w samorządzie terytorialnym albo administracji publicznej na stanowisku związanym z realizacją zadań na rzecz osób niepełnosprawnych,
2. Umiejętność pracy w grupie i zarządzania ludźmi,
3. Dobra znajomość obsługi komputera,
4. Operatywność, odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność,
5. Prawo jazdy kat. B,

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracownika socjalnego:**

1. Wydawanie druków wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, a także druków wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu programów celowych finansowanych ze środków PFRON,
2. Udzielanie informacji o zadaniach realizowanych z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, formach pomocy, świadczeniach, procedurach oraz wymaganych dokumentach związanych z realizacją zadań na rzecz osób niepełnosprawnych,
3. Nadzór nad sposobem i jakością obsługi petentów,
4. Realizacja zadań zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców zgodnie z bieżącymi potrzebami, w tym w zakresie:



- a) zadań dotyczących rehabilitacji społecznej finansowanych ze środków PFRON,
  - b) zadań dotyczących realizacji pilotażowego programu Aktywny Samorząd,
  - c) prowadzenie spraw dotyczących działalności domów pomocy społecznej i ośrodka wsparcia,
  - d) wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących umieszczania w DPS i ŚDS oraz decyzji administracyjnych dotyczących odpłatności za pobyt w skazanych placówkach,
  - e) zadań dotyczących integracji cudzoziemców,
  - f) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji poszczególnych zadań.
5. Stała współpraca z innymi pracownikami Zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców w zakresie realizacji zadań zespołu, a także z innymi pracownikami PCPR w Żyrardowie w zakresie koniecznym do prawidłowego, rzetelnego, efektywnego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków,
  6. Praca socjalna na rzecz środowiska osób niepełnosprawnych i cudzoziemców,
  7. Zastępowanie Kierownika Zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców podczas jego nieobecności,

#### IV. Niezbędne dokumenty:

1. Życiorys (CV), list motywacyjny własnoręcznie podpisany i opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r, poz. 922 z późn. zm.)”,
2. Kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
3. Kserokopie dokumentów poświadczający wykształcenie/dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
4. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
5. Kserokopie świadectw pracy,
6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie kandydata, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwa skarbowe,
8. Kserokopia dowodu osobistego.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz jego numerem telefonu kontaktowego wraz z adnotacją „*Oferta pracy PCPR – Pracownik socjalny*” w terminie **do dnia 21.04.2017 roku, godz. 14.00** w siedzibie Jednostki lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, ul. Bohaterów Warszawy 4, 96 – 300 Żyrardów. Decyduje data wpływu dokumentu do Jednostki. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Żyrardowie oraz na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Kandydaci spełniający kryteria zawarte w ofercie będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie pod nr tel. (46) 854 20 83 w godzinach urzędowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie. Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Żyrardowie  
*[Podpis]*  
mgr inż. Mariola Stęcka