

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2021
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – PODINSPEKTORA W ZESPOLE DO SPRAW PIECZY ZASTĘPCZEJ
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W NAKLE NAD NOTECIĄ

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią
ogłasza konkurs na stanowisko PODINSPEKTORA W ZESPOLE DO SPRAW PIECZY ZASTĘPCZEJ
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią**

Wymiar etatu: 1

Na podstawie umowy o pracę

I. Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008r. *o pracownikach samorządowych* (t. j. Dz. U. z 2019 poz. 1282):

- 1) wykształcenie wyższe;
- 2) nieposzlakowana opinia;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 7) dobra znajomość przepisów regulujących zakres zadań wykonywanych na określonym stanowisku, w szczególności ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (oraz aktów wykonawczych do niej), ustawy o pomocy społecznej, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość obsługi komputera (w tym pakietu MS Office) i urządzeń biurowych;
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) dobra organizacja pracy własnej,
- 4) samodzielność przy wypełnianiu powierzonych zadań,
- 5) umiejętność oceny ryzyka i podejmowania decyzji,
- 6) kreatywność, komunikatywność, rzetelność, odpowiedzialność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) właściwa realizacja zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
- 2) wszczynanie, prowadzenie i monitorowanie postępowań administracyjnych związanych z ustalaniem, odstąpieniem i umorzeniem odpłatności dla rodziców dzieci umieszczonych w rodzinnej i instytucjonalnej pieczy zastępczej;
- 3) przygotowanie projektów decyzji administracyjnych w przedmiocie ustalenia, odstąpienia, rozłożenia na raty, umorzenia opłaty ponoszonych przez rodziców biologicznych za pobyt dziecka w pieczy zastępczej oraz osoby pełnoletniej pozostającej w pieczy zastępczej;
- 4) współpraca z organami administracji publicznej, dbanie o dobrą współpracę z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej, jednostkami pomocy społecznej, sądami, kuratorami i policją.
- 5) prowadzenie innych zadań zleconych przez Dyrektora

IV. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys zawierający dane zgodne z art. 21¹ § Kodeksu pracy:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - dane kontaktowe wskazane przez kandydata,

- wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia;
- 2) list motywacyjny;
 - 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
 - 4) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i umiejętności;
 - 5) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (zatrudnienie);
 - 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - 7) w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o której mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”).
 - 8) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.
 - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż art. 22¹ Kodeks pracy przekazanych z inicjatywy kandydata.
 - 10) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje, umiejętności oraz referencje.

V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią, pokój nr 1 lub pocztą na adres ul. Dąbrowskiego 46, 89-100 Nakło nad Notecią z dopiskiem **„Oferta zatrudnienia – Podinspektor w Zespole do spraw pieczy zastępczej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie”** w nieprzekraczalnym terminie do 23.08.2021 r. Decyduje data wpływu do Centrum.

Aplikacje złożone po terminie jak również nie spełniające wymogów formalnych ogłoszenia nie będą rozpatrywane.

Osoby spełniające warunki formalne, o planowanym terminie postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Nakielskiego – <https://pcpr-naklo.rbip.mojregion.info/praca/>, w zakładce PRACA oraz na tablicy ogłoszeń w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią.

Dodatkowe informacje pod nr tel. 52 325 17 23

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Nakle nad Notecią
Marek Duralek

.....
miejscowość

.....
data

.....
imię i nazwisko

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności zgodnie z art. 4 pkt 11, art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) *na potrzeby związane z procesem rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.*

.....
podpis

.....
miejsowość

.....
data

.....
imię i nazwisko

Oświadczam, że zapoznałam/em się z **KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią** udostępnioną w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nakle nad Notecią ul. Dąbrowskiego 46 lub na stronie BIP (<https://pcpr-naklo.rbip.mojregion.info/karty-informacyjne/>) i znam przysługujące mi prawa dotyczące przetwarzania moich danych osobowych.

.....
podpis

.....
miejsowość

.....
data

.....
imię i nazwisko

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeks pracy, zawartych w złożonej przeze mnie ofercie pracy zgodnie z art. 4 pkt 11, art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) *na potrzeby związane z procesem rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.*

.....
podpis