Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Wieruszowie
98-400 Wieruszów, ul. Ludwika Waryńskiego 15
tel. 062/ 783 19 95
REGON 730978746 NIP 997-00-10-297

Wieruszów, 9 października 2017 roku

KIEROWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W WIERUSZOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Starszy referent – KOORDYNATOR PROJEKTU „CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W POWIECIE WIERUSZOWSKIM"- w wymiarze 1,0 etatu.

1.WYMAGANIA NIEZBĘDNE

a)wykształcenie:
-wyższe
-średnie i co najmniej 2 letni staż pracy
b)obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
c)pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
d)brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
e)dobry stan zdrowia , pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,

2.WYMAGANIA DODATKOWE

a) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w programach WORD, EXCEL, POWER POINT
b) cechy osobowości : umiejętność sprawnej organizacji pracy, umiejętności analityczne, rzetelność , komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność .
c) preferowany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
d) preferowana znajomość rozliczania projektów unijnych,
e) preferowana znajomość ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudniania osób niepełnosprawnych.

3.ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

a) nadzór nad prawidłowym realizowaniem umowy zawartej z Instytucją Pośredniczącą ,
b) koordynacja prawidłowej realizacji projektu, jego celów, w tym czuwanie nad realizacją zadań zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem i budżetem oraz zgodnie z wymogami RPOWŁ,
c) współpraca z Instytucją Pośredniczącą – opiekunem projektu,
d) ścisła współpraca i kooperacja z partnerami projektu ,w tym nadzór nad przestrzeganiem przez partnerów zapisów umowy partnerskiej,
e) przygotowywanie dokumentacji projektu we współpracy z partnerami tj .procedury, regulaminy itp.,
f) promocja projektu,
g) obsługa i udział w pracach zespołu programowego zgodnie z umową partnerską,
h) zbieranie danych niezbędnych do zarządzania , monitorowania i oceny realizacji projektu ,
i) zarządzanie ryzykiem,
j) kontrola realizacji zadań przez poszczególnych partnerów,
k) przygotowywanie sprawozdań , wniosków o płatność,
l) współpraca z księgową PCPR w zakresie rozliczania projektu,
ł) współpraca z partnerami w zakresie rozliczania projektu,
m) praca w systemie informatycznym SL2014,
n) współpraca z innymi pracownikami PCPR .

4. WARUNKI PRACY – praca biurowa, samodzielne stanowisko pracy, dostęp do podstawowego sprzętu biurowego, komputera, łącze internetowe.

5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W PCPR w Wieruszowie – W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

6.WYMAGANE DOKUMENTY

a) list motywacyjny,
b) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej(CV),
c)kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
d) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie,
e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
f) ewentualne referencje,
g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnych praw publicznych,
h)oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
i)zaświadczenie o stanie zdrowia, wystawione przez lekarza rodzinnego

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie PCPR , ul. Waryńskiego 15 ,98-400 Wieruszów, pocztą elektroniczną na adres : **pcpr _ wieruszow@interia.pl** w przypadku uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres PCPR w Wieruszowie z dopiskiem :

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko starszego referenta – koordynatora projektu „Centrum Usług Społecznych w powiecie wieruszowskim" , w terminie do 20 października 2017 roku do godz.15.00.

Aplikacje , które wpłyną do PCPR po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej BIP **bip-pcpr.powiat-wieruszowski.pl** , na stronie internetowej PCPR tj. www.wieruszow.pcpr.info oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Wieruszowie.

UWAGA !!!

Wymagane dokumenty aplikacyjne ,list motywacyjny , szczegółowe CV(z uwzględnieniem dokładnej kariery zawodowej) 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922 z późniejszymi zmianami) .**

Niniejszy nabór przeprowadzony jest zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w PCPR w Wieruszowie , przyjęty Zarządzeniem Nr 14/09 z dnia 2 czerwca 2009 roku Kierownika PCPR (z regulaminem można zapoznać się w siedzibie PCPR), **zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późniejszymi zmianami).**

KIEROWNIK POWIATOWEGO
CENTRUM POMOCY RODZINIE
w Wieruszowie
mgr Elżbieta Ochocka