

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży**

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze **Kierownik zespołu ds. osób niepełnosprawnych i organizacyjnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży**, ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży  
ul. Szosa Zambrowska 1/27  
18-400 Łomża  
Tel. 86-215-69-42

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:**

**Kierownik zespołu ds. osób niepełnosprawnych i organizacyjnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży**

**III. Kandydat przystępujący do naboru musi spełniać następujące wymagania:**

- 1) **Niezbędne** (obligatoryjne – podlegające ocenie w ramach wstępnej kwalifikacji kandydatów):
  1. wykształcenie wyższe, preferowane na kierunku: administracja, zarządzanie, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie;
  2. co najmniej 5 – letni staż w pomocy społecznej, w tym co najmniej 3- lata na stanowisku kierowniczym;
  3. ukończoną specjalizację z zakresu organizacji pomocy społecznej;
  4. bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
  5. bardzo dobra umiejętność obsługi komputera z zakresu obsługi programów biurowych;
  6. obywatelstwo polskie;
  7. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  8. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
  9. nieposzlakowana opinia;

10. nie może być i nie mógł być pozbawiony władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie może być mu zawieszona ani ograniczona, kandydat musi wypełniać obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niego wynika z tytułu egzekucyjnego;
11. nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
12. cechy osobowościowe: umiejętność organizacji pracy, umiejętność podejmowania decyzji, odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność;
13. prawo jazdy kat. B

**2) Dodatkowe** (preferowane – podlegające dodatkowej ocenie w ramach końcowego wyboru kandydatów):

1. znajomość techniki opracowywania aktów prawnych (uchwał, zarządzeń) oraz decyzji administracyjnych;
2. dobra organizacja pracy;
3. umiejętność pracy w zespole;
4. odporność na stres.

**IV. Wykaz zakresu głównych zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Opracowanie i podejmowanie działań na rzecz realizacji powiatowego programu działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz monitorowanie ich realizacji.
2. Opracowywanie powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz monitorowanie ich realizacji.
3. Opracowywanie i podejmowanie działań na rzecz realizacji powiatowego programu pomocy dziecku i rodzinie oraz monitorowanie ich realizacji.
4. Opracowywanie i podejmowanie działań na rzecz realizacji powiatowego programu przeciwdziałania przemocy domowej oraz ochrony ofiar przemocy wraz monitorowanie ich realizacji.
5. Opracowywanie i podejmowanie działań na rzecz realizacji powiatowego programu oddziaływań korekcyjno – edukacyjnych oraz monitorowanie ich realizacji.
6. Opracowanie i podejmowanie działań na rzecz realizacji powiatowego programu profilaktycznego w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej oraz monitorowanie ich realizacji.
7. Opracowanie i podejmowanie działań na rzecz realizacji powiatowego programu psychologiczno - terapeutycznego dla osób stosujących przemoc domową oraz monitorowanie ich realizacji.
8. Opracowanie analiz i ocen stanu potrzeb pomocy społecznej w powiecie łomżyńskim oraz monitorowanie ich realizacji.
9. Współdziałanie w opracowaniu programów związanych z realizacją zadań powiatu nałożonych na Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży.
10. Współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie pomocy społecznej i rehabilitacji.
11. Współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie tworzenia i wsparcia rodzin zastępczych i rodzinnych domów dziecka.



12. Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami społecznymi, Kościołem katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi w celu realizacji zadań powiatu nałożonych na Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży m.in. rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, kombatantów, osób niepełnosprawnych, rzecz dziecka i rodzin.
13. Współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy i organami samorządu terytorialnego w zakresie aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych.
14. Współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej na terenie powiatu w zakresie diagnozowania problemów osób i rodzin wymagających wsparcia.
15. Tworzenie projektów zarządzeń i uchwał w zakresie zadań PCPR.
16. Podejmowanie działań w zakresie rozszerzenia oferty pomocy dla klientów PCPR.
17. Pozyskiwanie środków z funduszy europejskich.
18. Współudział w planowaniu potrzeb w zakresie programów celowych.
19. Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.
20. Analiza sytuacji życiowej osób niepełnosprawnych i innych grup defaworyzowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw we współpracy z gminnymi ośrodkami pomocy społecznej, stowarzyszeniami i innymi organizacjami.
21. Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej z terenu powiatu.
22. Doradztwo metodyczne dla kierowników i pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z terenu powiatu.
23. Udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach.
24. Udział w szkoleniach.
25. Nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z dofinansowaniem ze środków PFRON w systemie SOW.
26. Podejmowanie inicjatyw na rzecz integracji osób niepełnosprawnych w powiecie.
27. Współpraca z Warsztatem Terapii Zajęciowej.
28. Sprawowanie kontroli merytorycznej WTZ.
29. Współpraca z PUP w zakresie rehabilitacji zawodowej.
30. Nadzór i prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem do likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych.
31. Uczestnictwo w wizjach związanych z likwidacją barier u osób niepełnosprawnych.
32. Nadzór i prowadzenie spraw związanych z zapotrzebowaniem w sprzęt rehabilitacyjny osób niepełnosprawnych.
33. Nadzór i prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem do organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych.
34. Nadzór i prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym.
35. Nadzór i prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem do zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze.
36. Nadzór i prowadzenie spraw związanych z przemocą w rodzinie.

37. Udzielanie pomocy kombatanom.
38. Prowadzenie punktu konsultacyjno – doradczego dla klientów PCPR.
39. Organizowanie wsparcia dla rodzin zastępczych i dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
40. Udział w badaniu sytuacji dziecka w rodzinie biologicznej zleconych przez sąd.
41. Udział w procedurze zabezpieczenia dziecka w pieczy zastępczej.
42. Organizowanie pomocy prawnej i psychologicznej dla osób sprawujących rodzinną pieczę zastępczą, a także dla dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej.
43. Organizacja promocji pieczy zastępczej w formie konkursów, pikników, konferencji.
44. Organizacja konferencji, spotkań informujących itp. w zakresie działalności PCPR.
45. Przetwarzanie danych osobowych zawartych w zbiorach tworzonych w PCPR.
46. Zastępowanie podczas nieobecności Dyrektora PCPR w Łomży.
47. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora PCPR.

#### **V. Warunki pracy na danym stanowisku:**

1. praca w głównej siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży: ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża;
2. wymagany kontakt osobisty i telefoniczny z klientami i partnerami PCPR w Łomży;
3. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
4. umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu z wynagrodzeniem zgodnym z Regulaminem Wynagradzania Pracowników PCPR w Łomży;
5. osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem;
6. normy czasu pracy: praca w podstawowym systemie czasu pracy, co do zasady czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy.

#### **VI. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie przez Kandydata następujących dokumentów:**

1. Curriculum Vitae (CV);
2. list motywacyjny;
3. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
4. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje pożądane na danym stanowisku pracy (np. świadectw, certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach);
5. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
6. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
7. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
9. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe;



10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Kandydata w związku z prowadzonym naborem.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża, sekretariat, p. 209**. Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem: *„Oferta Pracy: Kierownik zespołu ds. osób niepełnosprawnych i organizacyjnych”*.

Termin składania ofert: **do dnia 16 lipca 2024 r. do godz. 14:00**.


Oferty, które wpłyną do PCPR w Łomży po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

#### **VII. Informacje dodatkowe:**

O terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łomży (<http://powiatlomzynski.pl/bip>) oraz na tablicy ogłoszeń PCPR w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27.

Łomża, dnia 2 lipiec 2024 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Łomży  
  
**mgr Jacek Albin Nowakowski**