

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY
RODZINIE W ŁOMŻY**

18-400 Łomża, ul. Szosa Zambrowska 1/27

tel. 86 215 69 42

pcprlomza@powiatlomzynski.pl

REGON 450671289, NIP 718 -17-01-039

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2024

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy

Rodzinie w Łomży z 2 grudnia 2024 r.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży

ogłasza nabór na stanowisko **specjalisty pracy z rodziną 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:

Specjalista pracy z rodziną 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, na kierunku studiów w zakresie pedagogiki, psychologii, nauk o rodzinie);
2. co najmniej 3 – letni staż w pomocy społecznej;
3. 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 samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych;
4. bardzo dobra umiejętność obsługi komputera z zakresu obsługi programów biurowych;
5. obywatelstwo polskie;
6. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
8. nieposzlakowana opinia;
9. 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;
10. nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;

11. cechy osobowościowe: umiejętność organizacji pracy, umiejętność podejmowania decyzji, odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność;
12. 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. Udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach klientom Centrum.
2. Podejmowanie inicjatyw na rzecz klientów Centrum z terenu powiatu łomżyńskiego.
3. Opracowanie analiz i ocen stanu potrzeb pomocy społecznej, zwłaszcza sytuacji osób niepełnosprawnych z terenu powiatu łomżyńskiego.
4. Opracowanie i podejmowanie działań na rzecz realizacji powiatowego programu działań na rzecz osób niepełnosprawnych oraz Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych.
5. Współpraca z Ośrodkami Pomocy Społecznej na terenie powiatu w zakresie diagnozowania problemów osób i rodzin wymagających wsparcia oraz podejmowanie innych działań wynikających z rozeznania potrzeb, w tym tworzenie i realizacja programów osłonowych.
6. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.
7. Współpraca z PUP w zakresie rehabilitacji zawodowej.
8. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
9. Podejmowanie działań w związku z realizacją Powiatowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej.
10. Podejmowanie działań na rzecz realizacji Powiatowego Programu Korekcyjno – Edukacyjnego dla sprawców przemocy i Programu Psychologiczno - Terapeutycznego dla sprawców przemocy oraz monitorowanie ich realizacji.
11. Udzielanie pomocy kombatantom.
12. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i instytucjami działającymi na rzecz kombatantów.
13. Sporządzanie sprawozdawczości z zakresu pomocy społecznej i PFRON oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie w formie dokumentu elektronicznego z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.
14. Sporządzanie zgodnie z art. 16a ustawy o pomocy społecznej - oceny w zakresie pomocy społecznej.

15. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem do likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych.
16. Uczestnictwo w wizjach związanych z likwidacją barier u osób niepełnosprawnych.
17. Prowadzenie spraw związanych z zapotrzebowaniem w sprzęt rehabilitacyjny osób niepełnosprawnych.
18. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem do organizacji sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych.
19. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym.
20. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem do zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze.
21. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem z programów celowych PFRON oraz Funduszu Solidarnościowego.
22. Przetwarzanie danych osobowych zawartych w zbiorach tworzonych w PCPR.
23. 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. 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;
6. umowa o pracę będzie zawarta na czas określony;
7. planowane rozpoczęcie zatrudnienia: od 1 stycznia 2025 r.

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.

VII. 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: Specjalista pracy z rodziną*”.

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

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

VIII. 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 grudnia 2024 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Łomży

mgr Jacek Albin Nowakowski