

Ogłoszenie o naborze NR: 1/2018/RPO WSL

DYREKTOR

**POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W GLIWICACH
ul. ZYGMUNTA STAREGO 17 – 44-100 GLIWICE**

poszukuje kandydata na stanowisko:

OPIEKUN UCZESTNIKA PROJEKTU

W RAMACH PROJEKTU

„WSPARCIE NA STARCIE”

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego
(STANOWISKO WSPÓŁFINANSOWANE PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ
W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO)**

Liczba lub wymiar etatu:	2 osoby w pełnym wymiarze czasu pracy
Planowane zatrudnienie od dnia	Luty 2018 r.
Forma zatrudnienia:	Umowa o pracę na czas realizacji zadania.
System pracy:	Zadaniowy system czasu pracy
Miejsce pracy:	Siedziba pracodawcy oraz teren powiatu gliwickiego.

1) Wymagania niezbędne/ formalne:

1. Ukończone wyższe studia (minimum licencjat) o preferowanych kierunkach: pedagogika, psychologia, socjologia, resocjalizacja itp.
2. Minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w realizacji projektów współfinansowanych z EFS.
3. Znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Znajomość obsługi komputera (MS Office: Excel, Word);
5. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Posiadanie prawa jazdy kat. B oraz samochodu do realizacji potrzeb służbowych.
7. Złożenie oświadczenia, iż łączne zaangażowanie zawodowe kandydata w okresie planowanego zatrudnienia w PCPR Gliwice, biorąc pod uwagę wszystkie projekty finansowane z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.

2) Wymagania dodatkowe (pożądane):

1. Doświadczenie zawodowe w pracy w terenie z klientami instytucji pomocy społecznej lub sektora organizacji pozarządowych,
2. Doświadczenie w zakresie realizacji projektów współfinansowanych przez Unię Europejską,
3. Umiejętność pracy w zespole oraz dobrej organizacji pracy,

4. Umiejętność pracy pod presją czasu w tym radzenie sobie w sytuacjach stresujących i kryzysowych,
5. Umiejętność nawiązywania kontaktu i prowadzenia aktywnej i efektywnej współpracy z klientami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku opiekuna uczestnika w projekcie.

2) Cechy pożądane kandydata:

- a. umiejętność dobrej organizacji pracy,
- b. umiejętność pracy pod presją czasu,
- c. komunikatywność i obowiązkowość,

Szczegółowy zakres obowiązków

1. Sporządzanie z uczestnikami dokumentacji w zakresie prowadzonych programów.
2. Bieżące wspieranie uczestników w prawidłowym funkcjonowaniu w środowisku.
3. Motywowanie do zmiany własnej sytuacji życiowej w zakresie społecznym i zawodowym.
4. Sporządzanie okresowych ocen pracy z uczestnikiem.
5. Ustalanie z uczestnikiem celów realizowanych działań itd.
6. Wykonywanie innych czynności merytorycznie związanych z realizacją przyporządkowanego zakresu obowiązków, zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

Zakres uprawnień

- a) Żądania od bezpośredniego przełożonego ścisłego określenia czynności na zajmowanym stanowisku oraz pouczenia o załatwieniu powierzonych mu czynności i spraw.
- b) Składania wyjaśnień w sprawach, za które ponosi pracownik odpowiedzialność.
- c) Zwracania uwagi współpracownikom w razie nieprawidłowego użytkowania wszelkich urządzeń i materiałów.

Zakres odpowiedzialności

Pracownik na zajmowanym stanowisku będzie odpowiedzialny za nienaganne wykonywanie powierzonych obowiązków, a zwłaszcza za:

1. Przestrzeganie obowiązujących przepisów i instrukcji w tym w szczególności dyscypliny finansów publicznych.
2. Terminowe i właściwe pod względem rzeczowym i formalnym wykonywanie obowiązków służbowych
3. Przestrzeganie postanowień Regulaminu Pracy.
4. Przestrzeganie przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.
5. Zabezpieczenie mienia społecznego oraz tajemnicy służbowej i państwowej.
6. Przestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy.
7. Szkodę wyrządzoną PCPR wg zasad określonych w przepisach Kodeksu Pracy tj. w granicach rzeczywistej straty i tylko za normalne następstwa działania lub zaniechania, uwzględniając przy tym stopień winy pracownika.

8. Przestrzeganie Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dn. 29.08.1997 (t. jedn. Dz.U. z 2016r. poz. 922) a w szczególności za ochronę danych osobowych przetwarzanych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

9. **Odpowiedzialność za wypracowanie i osiągnięcie następujących wskaźników produktu i rezultatu w ramach projektu:**

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu: **42 osoby**.
- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu: **8 osób**.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

1. CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz.U. z 2016r. poz. 922.).
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
4. oświadczenia;
 - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - oświadczenie o nie przekraczaniu 276 godzin pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach, przy ul. Zygmunta Starego 17, pokój nr 084 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Zygmunta Starego 17, 44-100 Gliwice z dopiskiem „NABÓR NR 1/2018/RPO WSL – Opiekun uczestnika projektu” w nieprzekraczalnym terminie do **05.02.2018 r. roku do godziny 15.00.**

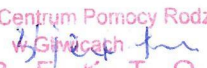
Dokumenty, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Możliwość do wglądu zaakceptowanego wniosku o dofinansowanie Projektu „Wsparcie na starcie” w siedzibie PCPR w Gliwicach.

Kandydaci zakwalifikowani (spełniający wymogi formalne) otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Dodatkowe informacje: **32 332 66 15**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Gliwicach

D Y R E K T O R
mgr Barbara Terlecka-Kubicus

Data:.....

Imię:

Nazwisko:

Nr PESEL:

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że:

- Moje łączne zaangażowanie zawodowe w okresie planowanego zatrudnienia w PCPR Gliwice, biorąc pod uwagę wszystkie projekty finansowane z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekroczy 276 godzin miesięcznie.
- Niniejszym oświadczam, że obciążenie wynikające z powierzonych mi obowiązków na stanowisku pracy nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań.

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko)



Dotyczy naboru na stanowisko:

.....

.....

O Ś W I A D C Z E N I A

1. Oświadczam, że zatrudnienie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gliwicach

na stanowisku:

może nastąpić od dnia

.....
(czytelny podpis)

2. Oświadczam, że * skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo
ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

.....
.....

.....
(czytelny podpis)

*** należy wpisać powyżej odpowiednie stwierdzenie:**

- byłam/byłem
- nie byłam/nie byłem