

p.o. Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach

ogłasza nabór na stanowisko

starszego referenta ds. programów pomocowych

1. Miejsce wykonywania pracy:

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, ul. Dworcowa 22,
72-300 Gryfice

2. Wymiar zatrudnienia: 1/2 etatu

3. Liczba oferowanych stanowisk pracy: 1

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%

5. Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: socjologia, politologia, pedagogika),
- posiadanie wiedzy w zakresie problemów społecznych, sposobów ich rozpoznawania, sposobów konstruowania programów pomocowych oraz wiedzy i doświadczenia dot. źródeł i sposobów pozyskiwania funduszy pomocowych, w tym środków unijnych,
- dobra znajomość obsługi komputera, MS Office i aplikacji biurowych oraz wykorzystywania sieci INTERNET,
- nieposzlakowana opinia,
- kandydat nie może być karany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku.

6. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność korzystania z aktów prawnych,
- znajomość zagadnień związanych z funduszami unijnymi, doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych i realizowaniu projektów współfinansowanych ze środków pomocowych
- posiadanie informacji dotyczących zakresu działalności PCPR,
- znajomość dotychczasowych działań PCPR dotyczących projektu systemowego POKL „Aktywni = Samodzielni” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- umiejętności organizacyjne i komunikatywność,
- radzenie sobie ze stresem.

7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- badanie potrzeb społecznych mieszkańców powiatu,
- opracowywanie i realizowanie programów pomocowych, w tym projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym środków unijnych,
- ewaluacja programów pomocowych,
- współpraca ze środowiskiem lokalnym, w tym z instytucjami realizującymi zadania w obszarze pomocy społecznej oraz partnerami i instytucjami pośredniczącymi w zakresie realizowanych programów.

8. Warunki pracy na stanowisku:

- częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
- zmienne tempo pracy,
- udział w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez instytucje pośredniczące oraz z partnerami w ramach realizowanych programów,
- praca w siedzibie PCPR.

9. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy,
- kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplom ukończenia szkoły, certyfikaty, zaświadczenia itp.),

- kserokopie dokumentów przedstawiających przebieg pracy zawodowej,
- posiadane referencje,
- oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Kandydatów prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko starszego referenta ds. programów pomocowych” :

- w Sekretariacie PCPR w Gryficach (pok. Nr 2a w budynku przy ul. Dworcowej 22 w Gryficach),
- pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gryficach, 72-300 Gryfice, ul. Dworcowa 22 (liczy się data wpływu przesyłki do PCPR).

Termin składania dokumentów: do dnia 07 września 2015 r. do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy ogłoszeń PCPR.

p.o. Dyrektora PCPR w Gryficach

Joanna Malińska