

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W BOCHNI
ul. E. Windakiewicza 9/5, 32 –700 Bochnia

w dniu 30.09.2020 r.

OĞLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACOWNIKA SOCJALNEGO:
w projekcie pn. „Wsparcie rodziny i systemu pieczy zastępczej w Powiecie Bocheńskim”
realizowanym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Małopolskiego 2014-2020.

Liczba stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: 1 etat (umowa o pracę na czas określony do 30.06.2023 r.)

Termin składania ofert: do 9.10.2020 r. (istnieje możliwość wrzucenia dokumentów do skrzynki znajdującej się całodobowo przy wejściu do budynku PCPR).

Planowany początek zatrudnienia: październik 2020 r.

Miejsce wykonywania pracy: siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie + teren powiatu bocheńskiego.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

1. Praca socjalna na rzecz uczestników projektu;
2. Identyfikacja i opracowywanie indywidualnej ścieżki wsparcia dla uczestników projektu;
3. Realizacja działań projektowych;
4. Opracowywanie i prowadzenie innej dokumentacji projektowej –w zakresie realizowanych zadań;
5. Bieżące kontakty z personelem projektu oraz bieżące informowanie koordynatora projektu o etapach realizacji zadania i występujących trudnościach w jego realizacji;

Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie – dyplom ukończenia kolegium pracowników socjalnych lub wyższe, uprawniające do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej (art.116 i 156);
- b. doświadczenie zawodowe w instytucjach pomocowych (opcjonalnie);
- c. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d. umiejętność obsługi komputera;
- e. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, umiejętność pracy w zespole;
- f. mile widziane doświadczenie w realizacji projektów unijnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a. CV (bez zdjęcia) wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie;
- b. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia, kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń a także ewentualnych dodatkowych uprawnień i kwalifikacji;
- c. kserokopie świadectw pracy lub/i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,

- d. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne;
- e. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- f. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w kserokopii) należy złożyć w PCPR (ul. Edwarda Windakiewicza 9/5, 32-700 Bochnia) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem: „Dotyczy ogłoszenia o naborze na stanowisko pracownika socjalnego” w terminie do dnia **9.10.2020 r.** Aplikacje, które wpłyną do PCPR poza określonym terminem nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymogi formalne otrzymają telefoniczną informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej (proszę o podanie w dokumentach aplikacyjnych numeru telefonu).

Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. Dokumenty kandydatów nie zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji będzie można odebrać po zakończeniu rekrutacji w siedzibie PCPR. Oferty nieodebrane zostaną zniszczone po upływie jednego miesiąca od zakończenia rekrutacji.

DYREKTOR PCPR

ELŻBIETA PACZYŃSKA