



**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 47-400 Racibórz, ul. Klasztorna 6
ogłasza nabór na wolne stanowisko:
Pracownik Socjalny na umowę o pracę na zastępstwo**

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie dyplomu ukończenia pracowników służb społecznych,
- wykształcenie wyższe: zgodnie z art. 116 oraz art. 156 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (t.j. Dz. U z 2009, nr 175, poz. 1362 z późn. zm.),
- posiada obywatelstwo polskie,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o pomocy społecznej,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy z ludźmi,
- mile widziany staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Udzielanie pomocy osobom opuszczającym rodziny zastępcze, placówki opiekuńczo wychowawcze, schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, domy pomocy społecznej, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, młodzieżowe ośrodki wychowawcze oraz młodzieżowe ośrodki socjoterapii w zakresie integracji ze środowiskiem i życiowego usamodzielnienia poprzez pracę socjalną w ramach projektu *Drugiemu Człowiekowi*.
- Prowadzenie ewidencji osób usamodzielnianych.
- Podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb.
- Wykonywanie zadań pracownika socjalnego, a w szczególności przeprowadzanie wywiadów środowiskowych dla potrzeb działu RD w związku z projektem *Drugiemu Człowiekowi*.
- Wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem egzekucji administracyjnej oraz umarzaniem wierzytelności w prowadzonych sprawach w związku z projektem *Drugiemu Człowiekowi*.
- Prowadzenie czynności związanych z wprowadzaniem do OU POMOST danych zgodnie z zakresem czynności.



- Archiwizowanie dokumentów działu RD dotyczących spraw prowadzonych zgodnie z zakresem czynności.

3. Warunki pracy

- wymiar czasu pracy – pełny etat, umowa o pracę na czas zastępstwa
- miejsce pracy – Dział Pomocy Rodzinie i Dziecku, teren powiatu raciborskiego,
- termin rozpoczęcia pracy – październik 2012 roku

4. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- kwestionariusz osobowy (dostępny w BIP oraz Dziale Obsługi Administracyjnej PCPR),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadających kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,

5. Wymagane dokumenty należy składać:

- osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu, ul. Klasztorna 6,
- pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

Dokumenty należy składać do dnia 1 października 2012 roku

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie jednostki.

Dokumenty list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą : Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

Szczegółowe informacje można uzyskać telefonicznie pod numerem 032 415 20 28.