



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

76 – 200 Słupsk, al. Sienkiewicza 20

tel. +48 59 841 43 11 fax +48 59 841 01 96

www.pcpr.slupsk.pl e-mail: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO KOORDYNATORA WSPARCIA MERYTORYCZNEGO W RAMACH PROJEKTU UNICEF

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze – 1 etatu,
- na czas określony – na czas realizacji projektu od 2 października 2023 roku do 29 lutego 2024 roku.

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
4. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. wykształcenie wyższe: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, socjologia, praca socjalna, nauki o rodzinie,
6. co najmniej 2-letni staż pracy,
7. co najmniej roczne doświadczenie w pracy z dziećmi lub w realizacji projektów kierowanych do dzieci i młodzieży,

2. Wymagania dodatkowe:

1. wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów,
2. umiejętność sprawnego podejmowania decyzji,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. zdolności organizacyjne i analityczne,
5. odpowiedzialność, zaangażowanie, konsekwencja,
6. prawo jazdy kat. B i możliwość dysponowania własnym środkiem transportu,
7. mile widziana znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym.

3. Zakres zadań:

1. koordynowanie wsparcia merytorycznego udzielanego dzieciom z ukraińskich domów dziecka oraz ich opiekunom w ramach projektu realizowanego ze środków UNICEF,
2. utrzymywanie stałego wsparcia z opiekunami dzieci z ukraińskich domów dziecka i diagnozowanie aktualnych potrzeb poszczególnych grup,
3. nadzór merytoryczny nad realizacją działań projektowych w zakresie realizowanego wsparcia specjalistycznego,
4. nadzór nad kadrą merytoryczną realizującą poszczególne działania,
5. opracowywanie szablonów i wzorów dokumentów dotyczących realizacji i monitorowania działań projektowych,
6. monitorowanie realizacji poszczególnych działań projektowych oraz prowadzenie ewaluacji udzielanego wsparcia.

4. Warunki pracy:

1. stanowisko pracy w pomieszczeniu trzyosobowym,

2. czynności wykonywane w pozycji siedzącej,
3. praca przy monitorze ekranowym,
4. co najmniej połowa wymiaru czasu pracy wykonywana w miejscach zakwaterowania dzieci.

5. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:

W sierpniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
3. dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów),
4. dokument potwierdzający wymagane doświadczenie (rekomendacje, zaświadczenie pracodawcy, kserokopia umów, zakresów czynności, itp.),
5. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
6. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, referencje),
7. kserokopie świadectw pracy,
8. zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,
9. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
10. oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
11. zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie z adnotacją „**NABÓR NA KOORDYNATORA WSPARCIA MERYTORYCZNEGO**” należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przy ul. Sienkiewicza 20 do dnia **25 września 2023 r. do godziny 15.30** (decyduje data wpływu dokumentów). Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy e-PUAP, z zastrzeżeniem konieczności stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP jednostki (www.bip.pcpr.slupsk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.

Słupsk, dnia 15 września 2023 r.


DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska