

Wieruszów, 22 września 2017 roku

**KIEROWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W WIERUSZOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Inspektor – KOORDYNATOR PROJEKTU „CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH W
POWIECIE WIERUSZOWSKIM”- w wymiarze 1,0 etatu.**

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

a) wykształcenie:

- wyższe i co najmniej 2 letni staż pracy

- średnie i co najmniej 4 letni staż pracy

b) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

e) dobry stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,

2. WYMAGANIA DODATKOWE

a) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w programach WORD, EXCEL, POWER POINT

b) cechy osobowości: umiejętność sprawnej organizacji pracy, umiejętności analityczne, rzetelność, komunikatywność, sumienność, odpowiedzialność.

c) preferowany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,

d) preferowana znajomość rozliczania projektów unijnych,

e) preferowana znajomość ustawy o pomocy społecznej, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudniania osób niepełnosprawnych, wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze wyłączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020 i innych wytycznych w zakresie funduszy europejskich.

3. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU

a) nadzór nad prawidłowym realizowaniem umowy zawartej z Instytucją Pośredniczącą,

b) koordynacja prawidłowej realizacji projektu, jego celów, w tym czuwanie nad realizacją zadań zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, jego harmonogramem i budżetem oraz zgodnie z wymogami RPOWŁ,

c) współpraca z Instytucją Pośredniczącą – opiekunem projektu,

d) ścisła współpraca i kooperacja z partnerami projektu, w tym nadzór nad przestrzeganiem przez partnerów zapisów umowy partnerskiej,

e) przygotowywanie dokumentacji projektu we współpracy z partnerami tj. procedury, regulaminy itp.,

f) promocja projektu,

g) obsługa i udział w pracach zespołu programowego zgodnie z umową partnerską,

h) zbieranie danych niezbędnych do zarządzania, monitorowania i oceny realizacji projektu,

i) zarządzanie ryzykiem,

j) kontrola realizacji zadań przez poszczególnych partnerów,

k) przygotowywanie sprawozdań, wniosków o płatność,

l) współpraca z księgową PCPR w zakresie rozliczania projektu,

- ł) współpraca z partnerami w zakresie rozliczania projektu,
- m) praca w systemie informatycznym SL2014,
- n) współpraca z innymi pracownikami PCPR .

4. WARUNKI PRACY – praca biurowa, samodzielne stanowisko pracy, dostęp do podstawowego sprzętu biurowego, komputera, łącze internetowe.

5. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W PCPR w Wieruszowie – W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

6. WYMAGANE DOKUMENTY

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej(CV),
- c) kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- d) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) ewentualne referencje,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełnych praw publicznych,
- h) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) zaświadczenie o stanie zdrowia, wystawione przez lekarza rodzinnego

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie osobiście w siedzibie PCPR , ul. Waryńskiego 15 ,98-400 Wieruszów, pocztą elektroniczną na adres : **pcpr _ wieruszow@interia.pl** w przypadku uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres PCPR w Wieruszowie z dopiskiem :

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko inspektora – koordynatora projektu „Centrum Usług Społecznych w powiecie wieruszowskim” , w terminie do 6 października 2017 roku do godz.15.00.

Aplikacje , które wpłyną do PCPR po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej BIP

bip-pcpr.powiat-wieruszowski.pl , na stronie internetowej PCPR tj. www.wieruszow.pcpr.info oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Wieruszowie.

UWAGA !!!

Wymagane dokumenty aplikacyjne ,list motywacyjny , szczegółowe CV(z uwzględnieniem dokładnej kariery zawodowej) 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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922 z późniejszymi zmianami) .**

Niniejszy nabór przeprowadzony jest zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w PCPR w Wieruszowie , przyjęty Zarządzeniem Nr 14/09 z dnia 2 czerwca 2009 roku Kierownika PCPR (z regulaminem można zapoznać się w siedzibie PCPR), **zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych(Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późniejszymi zmianami).**

KIEROWNIK POWIATOWEGO
CENTRUM POMOCY RODZINIE
w Wieruszowie

mgr Elżbieta Ochocka