

Nabór na stanowisko urzędnicze - Kierownik Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej

Autor: Lidia Hańczuk Data publikacji: 07.02.2024

OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze – Kierownika Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej w wymiarze 1/2 etatu

1. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie

1. Młyńska 52

16-300 Augustów.

Określenie stanowiska:

Kierownik Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- ukończone studia wyższe na jednym z wymienionych kierunków: psychologia, socjologia, pedagogika, resocjalizacja,
- posiadanie specjalizacji z zakresu Organizacji Pomocy Społecznej
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o pomocy społecznej, Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach pomocy społecznej .

2. Wymagania dodatkowe:

- szkolenia w zakresie interwencji kryzysowej i w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej,
- doświadczenie w pracy interwencyjnej, terapeutycznej,
- odpowiedzialność, sumienność, terminowość, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.

1. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- organizowanie działań interdyscyplinarnych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu,
- organizowanie natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb – poradnictwa socjalnego lub prawnego w sytuacjach kryzysowych,
- diagnozowanie problemów klientów i kierowanie do specjalistów,
- organizowanie grup wsparcia, psychoedukacyjnych i terapeutycznych,
- opracowywanie, realizacja i monitoring powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy domowej,

- opracowywanie, realizacja i monitoring programów służących działaniom profilaktycznym mającym na celu udzielanie specjalistycznej pomocy, zwłaszcza w zakresie promowania i wdrażania prawidłowych metod wychowawczych w stosunku do dzieci w rodzinach zagrożonych przemocą domową,
- opracowywanie, realizacja i monitoring programów korekcyjno - edukacyjnych oraz psychologiczno – terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową,
- organizowanie działalności profilaktycznej wśród dzieci, młodzieży i ogółu społeczności lokalnej w zakresie problematyki przeciwdziałania przemocy, wzmacniania umiejętności radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych oraz promowania wzorców prawidłowego funkcjonowania rodziny,
- współpraca ze wszystkimi podmiotami działającymi na rzecz osób i rodzin dotkniętych kryzysem,
- organizowanie cudzoziemcom i osobom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej,
- podejmowanie działań mających na celu wzmacnianie kompetencji zawodowych oraz przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu przedstawicieli służb i instytucji realizujących zadania na rzecz rodziny – szczególnie w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej,
- podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb związanych z działalnością OIK.

1. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- miejsce pracy znajduje się na parterze w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie przy ul Młyńskiej 52,
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w wymiarze etatu,
- prowadzenie dokumentacji biurowej, praca przy komputerze, obsługa faksu, kopiarki,
- możliwość wyjazdów służbowych związanych m.in. z udziałem w szkoleniach,
- praca od poniedziałku do piątku, 20 godz. w tygodniu .
- warunki wynagradzania według obowiązującego regulaminu wynagradzania.

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu marcu 2023 r. nie przekroczył 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk kwestionariusza w załączeniu),
- dokument potwierdzający wykształcenie (kserokopia dyplomu poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- kserokopie świadectw pracy poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem dokumentujące posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę,
- oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe wraz z zobowiązaniem do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego przed zawarciem umowy o pracę (druk oświadczenia w załączeniu),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk oświadczenia w załączeniu),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. referencje z poprzednich miejsc pracy, zaświadczenia o ukończonych kursach – kopie poświadczane za zgodność z oryginałem),
- w przypadku zamiaru korzystania przez kandydata z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) do oferty należy dołączyć kserokopię potwierdzającego niepełnosprawność kandydata,
- podpisana klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (druk w załączeniu).

Podanie dodatkowych danych osobowych wykraczających ponad obowiązujące przepisy jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyrażonej zgody. W związku z powyższym należy dołączyć podpisany druk zgody na przetwarzanie dodatkowych danych (druk w załączeniu)

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Dokumenty określone w ogłoszeniu o naborze należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, ul. Młyńska 52, pokój nr 15, w terminie do **20 lutego 2024r. do godziny 12:00** lub pocztą (liczy się data i godzina doręczenia a nie nadania) z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej”.
2. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

1. Dodatkowe informacje:

1. Postępowanie w konkursie będzie dwuetapowe i zostanie przeprowadzone przez komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie.
2. W pierwszym etapie komisja dokona oceny formalnej dokumentacji złożonej przez kandydatów, oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub za pomocą e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej stanowiącej drugi etap konkursu.
3. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych zostaną o tym poinformowane.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie.
5. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie zastrzega sobie prawo odwołania Konkursu na stanowisko Kierownika Ośrodka Interwencji Kryzysowej bez podania przyczyn.

Dyrektor

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

w Augustowie

mgr Andrzej Zarzecki

Augustów, dnia 07.02.2024r.

Pełna informacja o naborze oraz wzory załączników dostępne są na stronie [BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie](#)