**OGŁOSZENIE**

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

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie

ul. Młyńska 52

16-300 Augustów.

**II. Określenie stanowiska**:

Kierownik Powiatowego Ośrodka Interwencji Kryzysowej

**III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**

1. **Wymagania niezbędne:**
2. obywatelstwo polskie
3. ukończone studia wyższe na jednym z wymienionych kierunków: psychologia, socjologia, pedagogika, resocjalizacja,
4. posiadanie specjalizacji z zakresu Organizacji Pomocy Społecznej
5. 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,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. nieposzlakowana opinia,
9. co najmniej 3-letni staż pracy w jednostkach pomocy społecznej .
10. **Wymagania dodatkowe:**
11. szkolenia w zakresie interwencji kryzysowej i w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej,
12. doświadczenie w pracy interwencyjnej, terapeutycznej,
13. odpowiedzialność, sumienność, terminowość, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.

**IV. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. organizowanie działań interdyscyplinarnych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu,
2. organizowanie natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb – poradnictwa socjalnego lub prawnego w sytuacjach kryzysowych,
3. diagnozowanie problemów klientów i kierowanie do specjalistów,
4. organizowanie grup wsparcia, psychoedukacyjnych i terapeutycznych,
5. opracowywanie, realizacja i monitoring powiatowego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy domowej,
6. 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,
7. opracowywanie, realizacja i monitoring programów korekcyjno - edukacyjnych oraz psychologiczno – terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową,
8. 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,
9. współpraca ze wszystkimi podmiotami działającymi na rzecz osób i rodzin dotkniętych kryzysem,
10. organizowanie cudzoziemcom i osobom, o których mowa w art. 5a ustawy o pomocy społecznej, pomocy w zakresie interwencji kryzysowej,
11. 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,
12. podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb związanych   
    z działalnością OIK.

**V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

1. miejsce pracy znajduje się na parterze w budynku Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie przy ul Młyńskiej 52,
2. zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w wymiarze ½ etatu,
3. prowadzenie dokumentacji biurowej, praca przy komputerze, obsługa faksu, kopiarki,
4. możliwość wyjazdów służbowych związanych m.in. z udziałem w szkoleniach,
5. praca od poniedziałku do piątku, 20 godz. w tygodniu .
6. warunki wynagradzania według obowiązującego regulaminu wynagradzania.

**VI. 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:**

1. list motywacyjny podpisany przez kandydata,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk kwestionariusza w załączeniu),
3. dokument potwierdzający wykształcenie (kserokopia dyplomu poświadczona przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
4. kserokopie świadectw pracy poświadczone 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,
5. 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),
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (druk oświadczenia w załączeniu),
7. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. referencje z poprzednich miejsc pracy, zaświadczenia o ukończonych kursach – kopie poświadczone za zgodność z oryginałem),
8. 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,
9. podpisana klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (druk w załączeniu).

Podanie dodatkowych danych osobowych wykraczających ponad obowiązujące przepisy jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyraźnej 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.

**IX. Dodatkowe informacje:**

* + - 1. Postępowanie w konkursie będzie dwuetapowe i zostanie przeprowadzone przez komisję powołaną przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodziny w Augustowie.
      2. W pierwszym etapie komisja dokona oceny formalnej dokumentacji złożonej przez kandydatów, oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

1. Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub za pomocą e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej stanowiącej drugi etap konkursu.
2. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych zostaną o tym poinformowane.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie.
4. 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

*Andrzej Zarzecki*

Augustów, dnia 07.02.2024r.