



**POWIATOWE
CENTRUM POMOCY RODZINIE**
21-010 Łęczna, ul. Staszica 9
tel. 881 462 31 11

Łęczna, dn. 17.04.2013r.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej

w związku z realizacją projektu konkursowego
„Twoja szansa na sukces II”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach PO KL, Priorytet VII. *Promocja integracji społecznej* Działanie 7.2.
Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej Poddziałanie 7.2.1.
Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

na podstawie art. 11, art. 13 oraz art. 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz.1458 z późn. zm.) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

1. Nazwa i adres jednostki:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej
ul. Staszica 9
21-010 Łęczna

2. Nazwa stanowiska urzędniczego: doradca zawodowy

3. Liczba osób do zatrudnienia i wymiar etatu: 2 osoby zatrudnione w wymiarze ½ etatu każda lub 1 osoba w pełnym wymiarze czasu pracy.

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe I lub II stopnia o kierunku doradztwo zawodowe lub licencja zawodowa doradcy zawodowego; wykształcenie wyższe w zakresie danej specjalizacji i ukończone studia podyplomowe z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Doświadczenie w pracy z osobami w trudnej sytuacji życiowej, zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym w ramach projektów realizowanych ze środków EFS.
6. Znajomość metod, technik poradnictwa i doradztwa zawodowego.
7. Znajomość lokalnego rynku pracy.
8. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

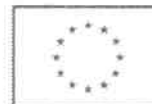
1. Sumienność i rzetelność.
2. Komunikatywność, umiejętność pracy z ludźmi.
3. Dobra organizacja czasu pracy, dyspozycyjność.
4. Obsługa komputera (m.in. Word, Exel, Internet).



5. Kreatywność.
6. Wysoka kultura osobista.
7. Referencje od dotychczasowych pracodawców.

III. Zakres wykonywanych zadań:

1. Udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej w następujących terminach: maj-lipiec 2013r.; styczeń-luty 2014r. oraz dodatkowo w kwietniu 2014r. w przypadku nie zrekrutowania wszystkich UP we wcześniejszych terminach:
 - 1) przygotowanie formularzy rekrutacyjnych.
 - 2) przeprowadzenie rozmów rekrutacyjnych z osobami zainteresowanymi udziałem w projekcie na terenie 4 gmin objętych wsparciem, tj. w Cycowie, Łęcznej, Milejowie i Ludwinie.
 - 3) przeprowadzenie testu niezbędnego do właściwego przydzielenia osób do grup szkoleniowych o różnym stopniu zaawansowania.
 - 4) wybór UP zgodnie z zasadą bezstronności i równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie następujących kryteriów:
 - a) płeć – 1 pkt..
 - b) wiek – do 34 lat i powyżej 45 roku życia – 2 pkt..
 - c) wykształcenie – podstawowe – 3 pkt..
 - d) stopień niepełnosprawności – 4 pkt..
 - e) doświadczenie zawodowe – osoby bez lub z niskim doświadczeniem - 5 pkt.:
2. Wsparcie łącznie 60 uczestników projektu (UP) bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo lub ubezpieczonych w KRUS, tj.:
 - 1) 20 osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności w wieku 18-60 lat.
 - 2) 20 osób w wieku 45+.
 - 3) 20 osób w wieku 18-34 lat, które nie posiadają kwalifikacji i doświadczenia potrzebnego na rynku pracy:
3. Zastosowanie instrumentów o charakterze aktywizacyjnym, w celu przywrócenia UP na rynek pracy oraz ich integracji ze społeczeństwem, poprzez przywrócenie im zdolności lub możliwości zatrudnienia, uzyskanie wsparcia dochodowego oraz wyeliminowanie przeszkód napotykanym przez osoby i rodziny w procesie dostępu do praw i usług społecznych, a przez to wspieranie ich powrotu do zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.
4. Udział w opracowaniu Indywidualnego Planu Działania dla każdego UP.
5. Zorganizowanie i poprowadzenie cyklu warsztatów UP (łącznie 5 grup po 12 osób) z zakresu treningu kompetencji i umiejętności zawodowych, w terminie maj 2013r. - październik 2014r., tj.:
 - 1) 50 h dydaktycznych warsztatów grupowych dla każdej z grup UP, obejmujących m.in.: specyfikę lokalnego rynku pracy, dokumenty aplikacyjne, metody poszukiwania pracy.
 - 2) 20 h spotkań indywidualnych z każdym UP;
6. Sporządzanie opinii i diagnozy potrzeb pod kątem wyboru UP szkoleń podnoszących ich kwalifikacje i kompetencje zawodowe oraz realizacji płatnych 4-miesięcznych staży zawodowych.
7. Udzielanie indywidualnych porad i konsultacji zawodowych dla UP.
8. Organizacja warsztatów oraz szkoleń z zakresu technik aktywnego poszukiwania pracy.



9. Udzielanie pomocy w wyborze zawodu i kierunku kształcenia, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych i sytuacji życiowej beneficjenta, potrzeb rynku pracy oraz możliwości systemu edukacyjnego.
10. Pomoc w sporządzaniu dokumentów aplikacyjnych (CV, listu motywacyjnego), przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych, itp.
11. Zapoznanie UP ze sposobami kontaktowania się z pracodawcą, sposobami poszukiwania pracy, dostarczanie niezbędnych informacji o zawodach, drogach uzyskania kwalifikacji zawodowych, potrzebach rynku pracy, nabycia umiejętności poruszania się po rynku pracy.
12. Prowadzenie dokumentacji z realizacji usług doradczych, opracowanie konspektów, materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika zajęć - sporządzanie dokumentacji projektowej w wersji papierowej i elektronicznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zasadami i wytycznymi PO KL.
13. Ewaluacja prowadzonych zajęć, przekazywanie do biura projektu spostrzeżeń i uwag związanych z doradztwem zawodowym.
14. Współpraca z całym zespołem projektowym w zakresie prawidłowej realizacji projektu.
15. Poddanie się kontroli prowadzonej przez organy wewnętrzne i instytucje zewnętrzne w zakresie realizacji projektu.
16. Opracowywanie pism z zakresu swojego działania.
17. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wykonywanych czynności projektowych.
18. Wykonywanie innych zadań zleconych przez zarządzającego projektem, a wynikających z potrzeby prawidłowego realizowania projektu i umowy o dofinansowanie projektu (w ramach posiadanych kwalifikacji i kompetencji).

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

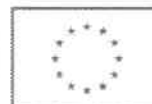
1. Praca w biurze projektu - siedzibie PCPR w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę w związku z realizacją projektu konkursowego „Twoja szansa na sukces II”.
3. Planowany okres zatrudnienia: maj 2013r. - październik 2014r.
4. Zatrudnienie we wskazanym terminie nastąpi pod warunkiem dostępności środków EFS na finansowanie działań realizowanych w przedmiotowym projekcie.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu marcu 2013r. (poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCPR w Łęcznej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - zał. nr 1 do ogłoszenia o naborze.
3. Kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i uprawnienia do wykonywania zawodu.
4. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w zakresie doradztwa zawodowego, pracy z osobami w trudnej sytuacji życiowej, zagrożonymi wykluczeniem



- społecznym oraz w ramach projektów realizowanych ze środków EFS.
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
 6. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 7. Kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność w przypadku zamiaru skorzystania przez kandydata z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
 8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
 9. Oświadczenie o zaangażowaniu w realizację innych projektów finansowanych w ramach PO KL, jak również innych programów NSRO – zał. Nr 2 do ogłoszenia o naborze.

VII. Termin składania dokumentów: do dnia 29.04.2013r. do godz. 14.00.

VIII. Miejsce składania dokumentów:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna / I piętro – sekretariat / lub drogą pocztową na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łęcznej, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna (liczy się data wpływu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: doradca zawodowy - zatrudnienie w związku z realizacją projektu konkursowego „Twoja szansa na sukces II”.

IX. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej – ponadto informacja będzie zamieszczona na stronie internetowej BIP www.bip.pcprleczna.pl, na stronie PCPR www.pcprleczna.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Łęcznej.
3. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP www.bip.pcprleczna.pl, na stronie PCPR www.pcprleczna.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Łęcznej.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
5. Miejsce lub sposób uzyskania dodatkowych informacji: **biuro projektu - PCPR Łęczna, ul. Staszica 9, 21-010 Łęczna, tel. 81 462 31 11, e-mail: k.bartoch@pcprleczna.pl - osoba do kontaktu: Kornelia Bartoch – kadrowa projektu.**

Łęczna, dnia 17.04.2013r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
K. Bartoch
(Podpis i pieczęć prowadzący zarządzającego projektem)