

Żyrardów, dnia 21.04.2017r.

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie
ul. Bohaterów Warszawy 4
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Podinspektor
w Zespole ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców**

Liczba miejsc pracy: 1
Forma zatrudnienia: umowa o pracę
Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku na który jest prowadzony nabór,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe w szczególności związane z charakterem pracy i zakresem wykonywanych zadań,
- g) znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r., poz. 23, z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.)
 - Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2016 r., poz. 930 z późn. zm.)
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2011 r. Nr 209, poz. 1243 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1518 z późn. zm.)

2. Wymagania pożądane (dodatkowe) związane z zatrudnieniem na stanowisko, na którym przeprowadzany jest nabór:

- a) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- b) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
- c) komunikatywność, dyspozycyjność, kultura osobista, odporność na stres,
- d) dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
- e) umiejętność interpretowania przepisów,

- f) umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
- g) umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
- h) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

1. Wydawanie druków wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, a także druków wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu programów celowych finansowanych ze środków PFRON,
2. Udzielanie informacji o zadaniach realizowanych z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, formach pomocy, świadczeniach, procedurach oraz wymaganych dokumentach związanych z realizacją zadań na rzecz osób niepełnosprawnych,
3. Realizacja zadań zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców zgodnie z bieżącymi potrzebami, w tym w zakresie:
 - a) zadań dotyczących rehabilitacji społecznej finansowanych ze środków PFRON,
 - b) zadań dotyczących realizacji pilotażowego programu Aktywny Samorząd,
 - c) prowadzenie spraw dotyczących działalności domów pomocy społecznej i ośrodka wsparcia,
 - d) wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących umieszczania w DPS i ŚDS oraz decyzji administracyjnych dotyczących odpłatności za pobyt w skazanych placówkach,
 - e) zadań dotyczących integracji cudzoziemców,
 - f) prowadzenie sprawozdawczości z realizacji poszczególnych zadań.
4. Stała współpraca z innymi pracownikami Zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców w zakresie realizacji zadań zespołu, a także z innymi pracownikami PCPR w Żyrardowie w zakresie koniecznym do prawidłowego, rzetelnego, efektywnego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) miejsce pracy – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie ul. Bohaterów Warszawy 4, budynek administracyjny jednostki nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych, nie posiada windy ani podjazdów dla wózków inwalidzkich (4 schodki).
- b) charakter pracy – praca przy stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin, pod presją czasu, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności, umiejętności pracy w grupie.

5. Niezbędne dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- d) kserokopia posiadanych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- e) kserokopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie o obywatelstwie,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- i) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- k) kserokopia dowodu osobistego.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys powinny być własnoręcznie podpisane oraz opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby

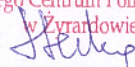
naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r, poz. 922 z późn. zm.)”,

6. Dodatkowe informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz jego numerem telefonu kontaktowego wraz z adnotacją „*Oferta pracy PCPR – Podinspektor w Zespole ds. osób niepełnosprawnych i cudzoziemców*” w terminie **do dnia 05.05.2017r., godz. 14.00** w siedzibie Jednostki lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, ul. Bohaterów Warszawy 4, 96 – 300 Żyrardów. Decyduje data wpływu dokumentu do Jednostki. Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Żyrardowie oraz na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie pod nr tel. (46) 854 20 83 w godzinach urzędowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie. Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Żyrardowie

mgr inż. Mariola Stecko