

Na podstawie art. 11 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych  
( Dz. U. 2008 Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Żyrardowie ul. Bohaterów Warszawy 4**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**Podinspektor  
ds. rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych  
w Dziale Pomocy Osobom Niepełnosprawnym**

**Liczba lub wymiar etatu: 1 etat**

1. **Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:**
  - a) posiada obywatelstwo polskie,
  - b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
  - e) posiada wykształcenie wyższe.
2. **Wymagania pożądane związane z zatrudnieniem na stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:**
  - a) mile widziany staż pracy w administracji,
  - b) wskazane doświadczenie w pracy u pracodawcy samorządowego w rozumieniu art. 2 Ustawy z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych,
  - c) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
  - d) umiejętność pracy na komputerze w zakresie co najmniej obsługi pakietu biurowego „Microsoft Office”, Internet,
  - e) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
  - f) umiejętność podejmowania decyzji,
  - g) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu powiatowego,
  - h) posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, znajomość i umiejętność zastosowania przepisów KPA,
  - i) znajomość przepisów z zakresu Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych.
3. **Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**
  - a) wydawanie klientom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie druków wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, a także druków wniosków o dofinansowanie zadań z zakresu programów celowych finansowanych ze środków PFRON,
  - b) udzielanie klientom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie informacji o zadaniach z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, formach pomocy, świadczeniach, procedurach oraz wymaganych dokumentach związanych z realizacją ww. zadań,
  - c) pomoc w przyjmowaniu i rejestrowaniu wniosków klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie dotyczących dofinansowań do turnusów rehabilitacyjnych osób niepełnosprawnych oraz dofinansowań do zakupu sprzętu rehabilitacyjnego,
  - d) dokonywanie oceny formalnej i merytorycznej wniosków klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie z zakresu pilotażowego programu Aktywny Samorząd,
  - e) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań częściowych z realizacji dofinansowań do zakupu sprzętu rehabilitacyjnego dla osób niepełnosprawnych dla potrzeb Powiatu Żyrardowskiego, PFRON oraz innych uprawnionych w tym zakresie organów i instytucji,
  - f) stała współpraca z innymi pracownikami Działu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym w zakresie realizacji zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, a także innymi pracownikami Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie w zakresie



koniecznym do prawidłowego, rzetelnego, efektywnego i terminowego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków,

- g) wykonywanie innych doraźnych poleceń Kierownika Działu Pomocy Osobom Niepełnosprawnym oraz Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie.

4. **Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
  - b) list motywacyjny,
  - c) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy wg wzoru dostępnego na stronie BIP i w Sekretariacie PCPR,
  - d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - e) kserokopie świadectw pracy,
  - f) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - i) kserokopia dowodu osobistego.
5. Wysokość wynagrodzenia na w/w stanowisku ustalona zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2009r. Nr 50, poz. 398 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
6. Procedura zawarcia umowy z wybranym kandydatem przewiduje zawarcie pierwszej umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Dopuszcza się możliwość zawarcia kolejnej umowy terminowej, a następnie umowy na czas nieokreślony. Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym odbywa służbę przygotowawczą.
7. Dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **22 stycznia 2014r. do godziny 10-tej** w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, 96-300 Żyrardów ul. Bohaterów Warszawy 4. Aplikacje złożone po terminie (decyduje data wpływu) nie będą rozpatrywane.
8. Wymagane jest składanie dokumentów aplikacyjnych osobiście lub przesłanie pocztą (decyduje data wpływu do urzędu) w zaklejonej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem zamieszkania i numerem telefonu kontaktowego osoby składającej ofertę z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko Podinspektora ds. rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie”**
9. Inne informacje:
- a) w m-cu grudniu 2013r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 9%,
  - b) kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu rekrutacji, zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy wstępnej,
  - c) dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do II etapu będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego,
  - d) dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych,
  - e) ***prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze,***
  - f) informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Żyrardowie, na stronie PCPR [www.pcpr-zyrardow.pl](http://www.pcpr-zyrardow.pl) oraz na tablicy informacyjnej PCPR w Żyrardowie ul. Bohaterów Warszawy 4.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Żyrardowie  
*mar Iwonna Węczorkiewicz*