

Żyrardów, dnia 26 sierpnia 2015r.

Na podstawie art. 11 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2014r. poz. 1202)

**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 lub wymiar etatu:

- 1 etat umowa o pracę;

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie wyższe w szczególności związane z charakterem pracy i zakresem wykonywanych zadań;

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

1. znajomość podstaw kodeksu postępowania administracyjnego,
2. znajomość zagadnień związanych z samorządem,
3. znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych,
4. znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej,
5. znajomość instrukcji kancelaryjnej, ustawy o ochronie danych osobowych,
6. pożądane doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym albo w administracji państwowej,
7. posiadanie wiedzy na temat funkcjonowania jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
8. umiejętność pracy na komputerze w zakresie obsługi pakietu biurowego „Office” i systemu Lex,
9. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
10. odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
11. nieposzlakowana opinia,
12. komunikatywność, dyspozycyjność, kultura osobista, odporność na stres,

13. dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
14. umiejętność interpretowania przepisów,
15. umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
16. umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
17. umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office,
18. prawo jazdy kat. B.

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

1. Udzielanie informacji o realizowanych zadaniach z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, formach pomocy, świadczeniach, procedurach oraz wymaganych dokumentach związanych z realizacją zadań na rzecz osób niepełnosprawnych;
2. Przyjmowanie wniosków, rozpatrywanie i przygotowywanie dokumentów w zakresie udzielenia dofinansowania mieszkańcom Powiatu do zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych;
3. Przyjmowanie wniosków, rozpatrywanie i przygotowywanie dokumentów w zakresie udzielenia dofinansowania mieszkańcom Powiatu w związku z realizacją pilotażowego programu Aktywny Samorząd;
4. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej działalności Domów Pomocy Społecznej;
5. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej Środowiskowych Domów Samopomocy;
6. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej Warsztatów Terapii Zajęciowej;
7. Sporządzanie dokumentów decyzji administracyjnych dotyczących uczestników Środowiskowych Domów Samopomocy i mieszkańców Domów Pomocy Społecznej;
8. Prowadzenie rejestrów oraz sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań;
9. 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;
10. Wykonywanie innych doraźnych poleceń Kierownika zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców oraz Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV), list motywacyjny, 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 2014r, poz. 1182 z późn. zm.)”,
- 2) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie/dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) kserokopia dowodu osobistego,

- 9) w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, obsługą interesanta i w razie potrzeby przemieszczaniem się w terenie. Budynek administracyjny jednostki nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Nie posiada windy ani podjazdów dla wózków inwalidzkich (4 schodki).

Powiatowe Centrum Pomocy w Żyrardowie informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, 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. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców” w terminie **do dnia 8 września 2015r., 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
Żyrardowie
[Signature]
mgr inż. Mariola Stecko

Sporządził: Marzena Galantowicz

[Signature]
Radca prawny