

Żyrardów, dnia 15.10.2015r.

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:

„Kierownik Zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców ”

Nazwa stanowiska pracy

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 – na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, praca socjalna, resocjalizacja, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie lub wyższe na dowolnym kierunku uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, nauk o rodzinie, resocjalizacji oraz co najmniej 5 letnie doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym albo administracji publicznej na stanowisku związanym z realizacją zadań na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 5) znajomość przepisów prawnych, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
 - Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn.zm.),
 - Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1445),
 - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.),
 - Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015 r., poz. 163 z późn. zm.) wraz z powiązanymi aktami wykonawczymi,
 - Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 171, poz. 721 z późn. zm.) wraz z powiązanymi aktami wykonawczymi,
 - 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 2015 r. poz. 114 z późn. zm.)

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

1. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
2. odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań,
3. nieposzlakowana opinia,
4. komunikatywność, dyspozycyjność, kultura osobista, odporność na stres,
5. dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
6. umiejętność interpretowania przepisów,
7. umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
8. umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
9. umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office,
10. prawo jazdy kat. B

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

1. Organizacja i nadzór nad pracą zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców.
2. 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.
3. 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.
4. Realizacja zadań zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców zgodnie z bieżącymi potrzebami, w tym w zakresie:
 - zadań dotyczących rehabilitacji społecznej finansowanych ze środków PFRON,
 - zadań dotyczących realizacji pilotażowego programu Aktywny Samorząd,
 - prowadzenie spraw dotyczących działalności warsztatów terapii zajęciowej,
 - prowadzenie spraw dotyczących działalności domów pomocy społecznej i ośrodka wsparcia,
 - wydawanie decyzji administracyjnych dotyczących umieszczania w DPS i ŚDS oraz decyzji administracyjnych dotyczących odpłatności za pobyt w skazanych placówkach,
 - zadań dotyczących integracji cudzoziemców,
 - prowadzenie sprawozdawczości.
5. 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.
6. Wykonywanie innych doraźnych poleceń 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 dokument poświadczający 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 była skazana 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, obsługa 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%.

6. 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 – Kierownik Zespołu ds. działań na rzecz osób niepełnosprawnych i cudzoziemców” w terminie **do dnia 27 października 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.

SPECJALISTA DS. KADR
i OBSŁUGI SEKRETARIATU

Marzena Galantowicz

Radca prawny
Bartosz Malec

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Żyrardowie
mgr inż. Mariola Stecko