

Grodzisk Mazowiecki, 08.11.2018

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
w Grodzisku Mazowieckim, ul. Daleka 11**

**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
Referent w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania
o Niepełnosprawności w wymiarze 1 etat**

1. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

a. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej lub innego państwa, zgodnie z art.11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz.1260);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych, niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- nieposzlakowana opinia
- wykształcenie wyższe

b. Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe, preferowany kierunek pedagogika, psychologia lub administracja
- minimum 3 lata stażu pracy, preferowany staż pracy w administracji
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych: drukarka, skaner i fax
- **znajomość przepisów prawa:** Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rozporządzenia w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopnia niepełnosprawności, rozporządzenia w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia, ustawa o ochronie danych osobowych,
- podstawy języka migowego
- prawo jazdy kat. B
- komunikatywność i umiejętność pracy w stresie
- umiejętność pracy indywidualnej, grupowej i pod presją czasu
- wysoka kultura osobista

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji w zakresie orzecznictwa w siedzibie zespołu oraz w Punkcie Kancelaryjnym w Pruszkowie
- Obsługa posiedzeń składów orzekających, w tym posiedzeń wyjazdowych
- Prowadzenie dokumentacji orzeczniczej i rejestrów
- Zakładanie akt sprawy

- Aktualizowanie danych w systemie oraz w księgach ewidencyjnych

3. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- Praca biurowa w wymiarze 1 etatu w godzinach urzędowania Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Grodzisku Mazowieckim ul. Daleka 11, budynek dwupiętrowy z windą spełniający wymogi bhp i p.poż. oraz Punkt Kancelaryjny w Pruszkowie ul. Drzymały 19/21, budynek Przychodni Rejonowej czteropiętrowy z windą spełniający wymogi bhp i p.poż.
- W przypadku obsługi wyjazdowych posiedzeń składów orzekających praca poza siedzibą Zespołu: Przychodnia Rejonowa w Pruszkowie ul. Drzymały 19/20, budynek dwupiętrowy z windą spełniający wymogi bhp i p.poż oraz Przychodnia BIOVENA w Ożarowie Mazowieckim ul. Poznańska 127, parter spełniający wymogi bhp i p.poż.
- Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. W pomieszczeniu stałej pracy oraz pracy przy obsłudze wyjazdowych posiedzeń składów orzekających stanowisko związane jest z pracą przy komputerze.
- Wynagrodzenie wypłacone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936) oraz Regulaminem Wynagradzania dla pracowników zatrudnionych w PCPR wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 10/2009 z dnia 16 czerwca 2009 r.
- W przypadku osób podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie zawarta umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy (z możliwością 2 tygodniowego okresu wypowiedzenia), w tym czasie zostanie przeprowadzona służba przygotowawcza, zakończona egzaminem, którego pozytywny wynik będzie podstawą do dalszego zatrudnienia, z pozostałymi osobami zostanie zawarta umowa na czas określony z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony.

4. Wymagane dokumenty:

- Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Życiorys (CV) zawierające dane określone w art. 22¹ §1 Kodeksu Pracy
- Podanie o przyjęciu do pracy na stanowisko objęte naborem
- Kopie dokumentu potwierdzających wykształcenie
- Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa w Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe.

- Oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych
- Oświadczenie o nieposzlakowanej opinii
- Dokumenty powinny zawierać klauzulę (wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018r., poz.1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

5. Termin i miejsce składania ofert:

- Dokumenty należy złożyć w terminie do 30 listopada 2018 r. do godziny 15.00
- Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub pocztą w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Referent w PZON” na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim 05-825, ul. Daleka 11.
- Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Dodatkowe informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.
- Z osobami, które spełnią wymogi formalne zostanie przeprowadzony test i rozmowa kwalifikacyjna, o której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim (www.pcpr.powiat-grodzisk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Grodzisku Mazowieckim ul. Daleka 11.
- Po zakończeniu naboru, osoby, które złożyły dokumenty aplikacyjne mają prawo do odbioru dokumentów za pokwitowaniem. Dokumenty nieodebrane przez kandydatów będą zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników o przeprowadzonym naborze.
- Osoba wybrana w drodze naboru zobowiązana jest do przedłożenia Pracodawcy oryginału świadectw pracy, dyplomów oraz zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Grażyna Rymarczyk