



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

ul. Mickiewicza 15, 34-100 Wadowice
tel./fax (033) 870 90 10, tel. (033) 870 90 00
e-mail: pcpr-wadowice@pcpr-wadowice.pl

PCPR/111/3/2021

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach ogłasza konkurs na stanowisko
urzędnicze:

Inspektora w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku.

Realizacja zadań statutowych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych, między innymi:

- 1) przyjmowanie wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON;
- 2) sporządzanie, realizacja i rozliczanie zawartych umów o dofinansowanie ze środków PFRON;
- 3) sprawozdawczość i sporządzanie zapotrzebowań środków na zadanie finansowane ze środków PFRON;
- 4) sporządzanie i składanie wniosków, realizacja i rozliczanie innych programów ogłaszanych przez PFRON,
- 5) udzielanie osobom niepełnosprawnym informacji o zadaniach realizowanych ze środków PFRON otrzymanych w ramach algorytmu.

II. Warunki zatrudnienia:

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony, przy czym w przypadku osób, które po raz pierwszy są zatrudniane na stanowisku urzędniczym na podstawie Ustawy o pracownikach samorządowych, umowa zawarta będzie na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Miejsce pracy: Wadowice, ul. Mickiewicza 15.
4. Charakter pracy: obsługa osób niepełnosprawnych, praca biurowa wymagająca wyjazdów poza miejsce pracy (wizje w terenie).

III. Wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku:

1. Obywatelstwo polskie*.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe administracyjne lub ekonomiczne i minimum jeden rok stażu pracy.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Nieposzlakowana opinia.

*Poza obywatelami polskimi o stanowisko inspektora, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających

na celu ochronę generalnych interesów Państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

IV. Wymagania dodatkowe.

1. Doświadczenie w kontaktach z osobami niepełnosprawnymi;
2. Znajomość przepisów o samorządzie powiatowym i jego zadaniach, przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
3. Znajomość zadań i programów PFRON;
4. Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne, empatia, wrażliwość,
5. Odporność na stres oraz umiejętność organizacji pracy własnej i ustalania priorytetów,
6. Kreatywność, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
7. Biegła znajomość i obsługa pakietu MS Office oraz środowiska Windows, w szczególności znajomość programu Excel.

V. Rekrutacja i zatrudnianie osób niepełnosprawnych:

W lipcu 2021r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. Życiorys zawierający następujące dane:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe,
 - d) wykształcenie,
 - e) kwalifikacje zawodowe,
 - f) przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych.
6. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282 – t.j. z późn. zm.).
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
8. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadany staż zawodowy, a w przypadku trwającego nadal zatrudnienia oświadczenie kandydata dotyczące okresu zatrudnienia.
9. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje itp. (jeżeli posiada).
10. Klauzulę informacyjną - wg załącznika Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata muszą być przez niego podpisane, a kserokopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem i podpisane.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy konkursu na stanowisko Inspektora w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie” należy składać osobiście w siedzibie PCPR w pok. Nr 11 lub przesłać pocztą na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach
Ul. Mickiewicza 15
34-100 Wadowice

w terminie do 08 września 2021 r. (decyduje data wpływu)

Dokumenty przesłane drogą elektroniczną na adres pcpr-wadowice@pcpr-wadowice.pl muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

Aplikacje złożone po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Procedura konkursowa prowadzona jest na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2019 poz.1282 – t.j. z późn. zm.).
2. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do konkursu, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w niniejszym konkursie.
3. Kandydaci, którzy będą spełniali formalne wymagania zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wyniku konkursu zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej www.pcpr-wadowice.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach.
5. Klauzula informacyjna (RODO) zawarta jest w załączniku Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Wadowice, dnia 17 sierpnia 2021r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Barbara Pindel-Polaszek

