

Ustrzyki Dolne, dn. 05.09.2022 r.

**DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W USTRZYKACH DOLNYCH**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

**w POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE
W USTRZYKACH DOLNYCH**

Określenie stanowiska – referent

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe lub średnie /w przypadku wykształcenia średniego wymagany co najmniej 3-letni staż pracy/,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku określonym w ogłoszeniu,
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe i preferowane:

- 1) wykształcenie na kierunku administracja, prawo lub ekonomia,
- 2) co najmniej 3-letni staż pracy w administracji publicznej w tym co najmniej 6 miesięcy w instytucjach pomocy społecznej,
- 3) dobra znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań m.in. ustawy:
 - a) ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - b) ustawa o pomocy społecznej,
 - c) ustawa prawo zamówień publicznych.
- 4) doświadczenie w pracy w administracji publicznej w zakresie merytorycznych zadań na stanowisku którego dotyczy nabór,
- 5) umiejętność obsługi komputera, szczególnie w zakresie Pakietu MS OFFICE: Word, Excel oraz programu SOW,
- 6) umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, rzetelność,
- 7) prawo jazdy kat. B

3. Zakres zadań:

Do głównych zadań wykonywanych na w/w stanowisku należeć będą w szczególności:

- 1) prowadzenie i realizacja spraw związanych z zamówieniami publicznymi,
- 2) obsługa merytoryczno – organizacyjna zadań związanych z udzielaniem różnego rodzaju pomocy i dofinansowania, kierowanego do indywidualnych osób niepełnosprawnych, instytucji oraz organizacji społecznych, niosących wsparcie osobom niepełnosprawnym,
- 3) doradztwo dla osób niepełnosprawnych,
- 4) nadzór i kontrola działalności warsztatów terapii zajęciowej,
- 5) inicjowanie i koordynowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych, prowadzonych przez organizacje pozarządowe i inne zainteresowane podmioty.

4. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) stanowisko pracy biurowe związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny z opisem doświadczenia w zakresie wymagań dodatkowych i preferowanych,
- 2) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie, staż pracy, posiadane dodatkowe kwalifikacje i umiejętności,
- 3) oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - b) braku prawomocnego orzeczenia w przedmiocie skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych na potrzeby niezbędne do realizacji procesu rekrutacji (plik do pobrania)
- 4) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do zajmowania stanowiska objętego naborem (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą składania ofert),
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność lub oświadczenie o nieposiadaniu orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- 6) informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez PCPR w Ustrzykach Dolnych (plik do pobrania) – podpisana czytelnie i własnoręcznie

Dokumenty przedłożone w formie kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych przy ul. Bełska 22 38-700 Ustrzyki Dolne pok. nr 1 w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i telefonem z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta” w terminie do dnia 16 września 2022 r. do godz. 14.00 osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego,
- 2) dla dokumentów aplikacyjnych wysłanych pocztą, za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych,
- 3) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze, nie będą rozpatrywane,
- 4) nie dopuszcza się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

8. Inne informacje

- 1) przy wyborze kandydata na wolne stanowisko urzędnicze w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy ustala się następującą procedurę rekrutacji:
 - a) Etap I - weryfikacja złożonych dokumentów pod kątem spełniania wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu
Lista kandydatów spełniających wymogi formalne umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych.
Kandydaci dopuszczeni do następnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o jego terminie telefonicznie.
 - b) Etap II - rozmowa kwalifikacyjna.
- 2) informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Ustrzykach Dolnych oraz na tablicy ogłoszeń PCPR.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Magdalena Wojtasik