

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju

**OGŁASZA NABÓR  
NA STANOWISKO URZĘDNICZE  
w Zespole Pomocy Osobom Niepełnosprawnym  
w PCPR Busko-Zdrój  
Al. Mickiewicza 27, 28-100 Busko-Zdrój**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe - preferowane: administracja, zarządzanie organizacją, ekonomia;
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- d) co najmniej 5 letni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego;
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (w szczególności MS Word, MS Excel);
- f) niekaralność.

**Uwaga: osoby które nie spełniają wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w postępowaniu.**

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie w pracy z zakresu przyznawania dofinansowania ze środków PFRON oraz w pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- b) znajomość przepisów prawa regulujących kompetencje powiatu w zakresie pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych;
- c) ogólna znajomość działań na rzecz osób niepełnosprawnych w Polsce i UE;
- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, terminowość, dyspozycyjność;  
bardzo dobra obsługa komputera: pakietów biurowych, poczty elektronicznej, Internetu;
- f) prawo jazdy kategorii B;
- g) umiejętność zachowania pełnej dyskrecji;
- h) umiejętność interpretowania przepisów;
- i) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;

**3. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełny etat,
- praca biurowa wymagająca umiejętności obsługi podstawowego sprzętu biurowego,
- praca wymaga bezpośredniego kontaktu z klientami jak również kontaktu telefonicznego, często komunikacja werbalna i pisemna,
- praca przy komputerze 8 godzin na dobę z naturalnym i sztucznym oświetleniem,
- stanowisko usytuowane na II piętrze budynku przy ul. Mickiewicza 27 ,
- praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku.

#### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) realizacja zadań z zakresu zatrudnienia i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych;
- b) realizacja zadań z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych;
- c) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności;
- d) organizowanie zespołów aktywności społecznej zgodnie z rozeznaniem potrzeb osób niepełnosprawnych;
- e) sporządzanie wniosków o przekazanie środków PFRON;
- f) realizacja programów celowych PFRON;
- g) koordynowanie prac związanych z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych, która jest organem opiniodawczo-doradczym;
- h) realizacja zadań zawartych w „Powiatowej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych na lata 2011-2020” dotyczących osób niepełnosprawnych.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) i list motywacyjny;
- b) dokument poświadczający wykształcenie;
- c) świadectwa pracy;
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych, ewentualnie przebieg pracy zawodowej, opinie i referencje;
- e) podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych (wg załączonego wzoru);
- f) podpisane oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art.233 Kodeksu karnego, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśle przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe (wg załączonego wzoru), -Wybrany kandydat zobowiązany będzie dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w ciągu 30 dni od zatrudnienia;
- g) oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych ( tekst jedn. Dz.U. z 2014 r. poz.1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202) (wg załączonego wzoru);
- h) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załączonego wzoru).

#### **6. Dodatkowe informacje:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6 %.**

#### **7. Miejsce wykonywanej pracy:**

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Busku-Zdroju**