

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Mazowieckim

97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Św. Antoniego 41

**ogłasza nabór na dwa wolne stanowiska urzędnicze – referent w dziale rehabilitacji społecznej
osób niepełnosprawnych.**

I. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na ww. stanowisku:

1. Wykształcenie minimum średnie.
2. Obywatelstwo polskie,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Znajomość przepisów: ustawa o samorządzie powiatowym, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi,
7. Umiejętność obsługi komputera oraz znajomość programów komputerowych Microsoft WORD, EXEL oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
8. Doświadczenie zawodowe: minimum 3-letni staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność, dyskrecja, lojalność, odporność na stres, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność pracy w zespole, umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność nawiązywania kontaktów z osobami niepełnosprawnymi.
2. Mile widziane doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

III. Warunki pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu na umowę o pracę, miejsce pracy na parterze,
2. Praca w siedzibie PCPR. Siedziba znajduje się w budynku posiadającym infrastrukturę umożliwiającą wjazd wózkiem inwalidzkim,
3. Praca wymaga predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami.

IV. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku obejmuje głównie:

1. Realizacja zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz programów zleconych przez PFRON, w tym:
 - „Aktywny samorząd”,
 - „Program wyrównywania różnic między regionami III”,
 - „Asystent osobisty osoby niepełnosprawnej”
2. Kompletowanie, sprawdzanie i weryfikowanie dokumentacji osób niepełnosprawnych ubiegających się o dofinansowanie zakupu sprzętu ortopedycznego, rehabilitacyjnego oraz środków pomocniczych, o dofinansowanie kosztów usług i innych działań świadczonych na rzecz osób niepełnosprawnych
3. Prowadzenie rejestru wniosków i umów,
4. Sporządzanie sprawozdań.

V. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł: powyżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego w załączeniu,
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
3. Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
4. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie: „Wyrażam zgodę Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz. na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)”.
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności.
8. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty należy przesłać do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz. w terminie od 12 czerwca 2020 r. do 23 czerwca 2020 r. na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz. ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz., z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko referenta”.

Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

Inne informacje:

1. Wybrane osoby spełniające kryteria formalne konkursu zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie
2. Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej <http://www.pcpr-tm.naszepcpr.pl/bip/> oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Maz.

Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tomaszowie Mazowieckim ul. Św. Antoniego 41, 97-200 Tomaszów Maz.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@pcpr-tm.pl; tel. 44 725 14 60 wew. 425

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Podstawą przetwarzania danych osobowych jest kodeks pracy i ustawa o pracownikach samorządowych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.I.2016.119 z późn.zm.).

Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie <http://www.pcpr-tm.naszepcpr.pl/> w zakładce „Ogłoszenia o naborze”.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Tomaszowie Maz.
mgr Jan Andrzej Wieckowski

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)