

Ogłoszenie

o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu ogłasza nabór kandydatów na stanowisko w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu

Referent

Nazwa i adres jednostki:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu, ul. Sadowa 6a, 95-100 Zgierz

Określenie stanowiska: Referent w PCPR Zgierz

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie co najmniej średnie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.
6. Co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w pracy w pomocy społecznej.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Znajomość przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego;
 - 4) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
 - 5) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wymagania dodatkowe

1. Doświadczenie w udzielaniu informacji.
2. Obsługa programu SOW.
3. Umiejętność pracy w zespole oraz dobra organizacja czasu pracy.
4. Komunikatywność.
5. Sumienność, rzetelność i dokładność.
6. Umiejętność podejmowania szybkich decyzji, analizy i syntezy informacji.
7. Obsługa komputera i innych urządzeń biurowych.
8. Wysoka kultura osobista.

Zakres zadań na stanowisku:

Realizacja zadań ustawy o pomocy społecznej i ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych :

1. Pomoc w uzyskaniu wykształcenia na poziomie wyższym adresowana do osób ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, pobierających naukę w szkole wyższej lub szkole policealnej lub kolegium, a także osób mających przewód doktorski otwarty poza studiami doktoranckimi,

- a) bezpośrednia praca z klientem;
- b) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków, pomoc w ich wypełnianiu;
- c) informowanie o przysługujących uprawnieniach osób niepełnosprawnych;
- d) udzielanie dofinansowań;
- e) sporządzanie pism informujących o bieżącej realizacji wniosków;
- f) przygotowywanie i realizacja umów;
- g) przygotowywanie dokumentacji przelewowej;
- h) przygotowywanie przedmiotowych sprawozdań na potrzeby PFRON;
- i) prowadzenie niezbędnych rejestrów i zestawień.

2. Program PFRON „, Samodzielność - Aktywność – Mobilność !”.

Mieszkanie dla absolwenta oraz Dostępne mieszkanie

- a) bezpośrednia praca z klientem;
- b) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków, pomoc w ich wypełnianiu;
- c) informowanie o przysługujących uprawnieniach osób niepełnosprawnych;
- d) udzielanie dofinansowań;
- e) sporządzanie pism informujących o bieżącej realizacji wniosków;
- f) przygotowywanie i realizacja umów;
- g) przygotowywanie dokumentacji przelewowej;
- h) przygotowywanie przedmiotowych sprawozdań na potrzeby PFRON;
- i) prowadzenie niezbędnych rejestrów i zestawień.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. CV.
2. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne.
7. Zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydata do pracy – **załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze.**
8. Inne dokumenty potwierdzające dodatkowe umiejętności i osiągnięcia zawodowe.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Przewidywany termin zatrudnienia: maj 2023 rok.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę.
3. Wymiar etatu: 1 etat.

4. Praca w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu ul. Sadowa 6A w dniach poniedziałek, środa, czwartek od 8.00-16.00; wtorek 8.00-17.00; piątek 8.00-15.00.

Inne informacje:

Zgodnie z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w miesiącu kwietniu 2023 roku w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać osobiście lub przesłać listem poleconym w terminie **do dnia 25.04.2023 r. do godziny 10.00**

Miejsce składania dokumentów:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu, ul. Sadowa 6A, 95-100 Zgierz, pok. nr 4 w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze: Referent ”.

Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Kandydaci spełniający kryteria formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej – ponadto informacja będzie zamieszczona na stronie internetowej BIP www.pcpr-zgierz.bip.net.pl.
3. Informacja o wynikach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej BIP.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. (42) 237-11-04 wew. 5.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Maria Miskiewicz

RADCA PRAWN
Cd-2101

Aleksander Tobary