

OGŁOSZENIE O REKRUTACJI NA STANOWISKO PRACY W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLICACH

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Policach, ul. Szkolna 2, 72-010 Police ogłasza rekrutację na stanowisko: specjalista ds. osób niepełnosprawnych

- w wymiarze pełnego etatu

Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe,
2. predyspozycje psychofizyczne takie jak: umiejętność dobrej organizacji pracy, odpowiedzialność, dokładność, skrupulatność, kreatywność, empatia i umiejętność rozumienia drugiej osoby oraz współdziałania z osobami niepełnosprawnymi, cierpliwość,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
4. dobra znajomość obsługi komputera, m.in. programów: excel, power point, word oraz urządzeń biurowych,
5. staż pracy minimum 2 lata,
6. znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 426).

Wymagania dodatkowe:

1. znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 2018 poz.2096 z późn.zm.)
2. prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. udzielanie informacji osobom niepełnosprawnym na temat dostępnej pomocy ze strony PCPR w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej,
2. kompletowanie, weryfikacja formalna i merytoryczna ocena wniosków o dofinansowanie sportu, kultury i turystyki,
3. kompletowanie, weryfikacja formalna i merytoryczna ocena wniosków o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych,
4. przyjmowanie i kompletowanie wniosków osób niepełnosprawnych o dofinansowanie do uczestnictwa w turnusach rehabilitacyjnych,
5. kompletowanie, weryfikacja formalna i merytoryczna ocena wniosków o dofinansowanie zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
6. kompletowanie, weryfikacja formalna i merytoryczna ocena wniosków o dofinansowanie usług tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika,
7. kompletowanie, weryfikacja formalna i merytoryczna ocena wniosków o wypożyczenie sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych,
8. prowadzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego i urządzeń pomocniczych,
9. obsługa programów celowych PFRON,
10. obsługa programów rządowych,
11. przygotowanie planów zadań w zakresie wydatkowania środków PFRON,
12. przygotowanie sprawozdawczości i informacji z prowadzonej działalności na rzecz osób niepełnosprawnych,
13. wprowadzanie danych do rejestrów elektronicznych.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca biurowa, stres związany z różnorodnością wykonywanych zadań oraz podejmowaniem decyzji, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- pomieszczenia PCPR znajdują się na parterze i I piętrze budynku przy ul. Szkolnej 2 w Policach,
- w budynku znajduje się winda, urządzenia higieniczno-sanitarne na 1 kondygnacji, podjazdy, oświetlenie dzienne i sztuczne jarzeniowe,
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer przenośny.

Informacje dodatkowe:

Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) i list motywacyjny,
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
3. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
4. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu bieżącej i przyszłych rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz.1000).

Prosimy o składanie zgłoszeń w terminie **do 26.10.2020 r.** (decyduje data wpływu w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach), drogą pocztową, przesyłką kurierską, osobiście, drogą elektroniczną na email: sekretariat@pcpr.policz.pl. W przypadku przesłania oferty drogą pocztową koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Szkolna 2, 72-010 Police**

z dopiskiem: **„Dotyczy rekrutacji na stanowisko specjalista ds. osób niepełnosprawnych”**

Wszystkie złożone załączniki muszą być podpisane. W przypadku składania ofert drogą elektroniczną konieczny jest podpis Kandydata (np. w formie skanu).

Inne informacje:

* Oferty po terminie nie będą rozpatrywane.

* Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych, nie będą informowane. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 3 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

* Wyniki rekrutacji zostaną umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.pcpr.policz.pl/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Policach. Dodatkowe informacje pod nr telefonu (91 4240700).

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Policach

mgr Beata Karlińska