

PCPR-CFK.1101.1.2017

Sanok, dnia 06.11.2017r.

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku  
ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok**

na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.)

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**– Podinspektora w Zespole ds. Obsługi PFRON**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku, ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok
2. **Określenie stanowiska:** Podinspektor
3. **Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:**
  - 3.1. Wymagania niezbędne (konieczne):
    - posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwo państwa członkowskiego UE, oraz obywatele innych państw, których na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
    - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
    - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
    - nieposzlakowana opinia,
    - wykształcenie wyższe magisterskie,
    - znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
    - posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.
  - 3.2. Wymagania dodatkowe (pozostałe):
    - minimum 2 letni staż pracy – preferowany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
    - znajomość zagadnień z zakresu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
    - znajomość zagadnień z zakresu ustawy o samorządzie powiatowym,
    - znajomość zagadnień z zakresu ustawy o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa,
    - znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
    - sumienność, dokładność, rzetelność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.
4. **Zakres wykonywanych zadań:**
  - 1) Prowadzenie spraw związanych z przyznaniem dofinansowania osobom niepełnosprawnym do:
    - a) pobytu na turnusie rehabilitacyjnym,
    - b) zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
    - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny,
    - d) dofinansowania usług tłumacza języka migowego, lub tłumacza przewodnika.

- 2) Udostępnianie na potrzeby Pełnomocnika i samorządu województwa oraz przekazywanie właściwemu wojewodzie uchwalonych przez radę powiatu programów oraz rocznej informacji z ich realizacji.
- 3) Opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa.
- 4) Współdziałanie w przeprowadzaniu kontroli realizacji umów na dofinansowanie ze środków PFRON.
- 5) Kontrola podmiotów gospodarczych i organizatorów turnusów rehabilitacyjnych.

## 5. Warunki pracy na stanowisku:

**Liczba etatu** - 1 etat

**Miejsce wykonywania pracy** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku, ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok

**6. Dodatkowe informacje:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, w pomieszczeniach przy stałym sztucznym oświetleniu oraz z dopływem dużej ilości informacji i gotowości do udzielania odpowiedzi.

## 7. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- List motywacyjny – *podpisany własnoręcznie*,
- CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy wraz z klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U z 2016 r., poz. 922)” – *podpisany własnoręcznie*,
- Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik Nr 1 do ogłoszenia) – *podpisany własnoręcznie*,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia, oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia,
- Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie (zaświadczenie pracodawcy, umowa o pracę.),
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – jeśli dotyczy – *podpisane własnoręcznie* lub kserokopia dowodu osobistego,
- W przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub kserokopia dokumentu tożsamości potwierdzającego posiadane przez kandydata obywatelstwo,
- W przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej), (Dz. U z 2009 r., poz. 539, Nr 64 ),
- Oświadczenie:
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (Załącznik Nr 2 do ogłoszenia) – *podpisane własnoręcznie*,

- o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. poz. 922), (Załącznik Nr 3 do ogłoszenia) – *podpisane własnoręcznie*.

#### UWAGA:

Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. **Niespełnienie powyższych warunków spowoduje odrzucenie dokumentów aplikacyjnych i utratę szansy na przejście do kolejnego etapu naboru. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu ich składania.**

#### 8. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko – Podinspektor w Zespole ds. Obsługi PFRON”, osobiście w siedzibie PCPR lub przesłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Jezierskiego 21, 38-500 Sanok w terminie: **do dnia 20.11.2017 r. do godz. 15:30.**

Jako datę złożenia dokumentów przyjmuje się datę wpływu do siedziby PCPR w Sanoku.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. PCPR w Sanoku nie zwraca dokumentów. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku: [www.sanok.naszepcpr.pl/bip/](http://www.sanok.naszepcpr.pl/bip/) oraz w siedzibie PCPR w Sanoku na tablicy ogłoszeń.

#### Procedura naboru składa się z dwóch etapów:

- I. Po upływie terminu do złożenia dokumentów komisja konkursowa powołana przez Dyrektora wyłania kandydatów, których oferty spełniają wymogi formalne. Lista kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie ogłoszona w dniu **21 listopada 2017r.** na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sanoku: [www.sanok.naszepcpr.pl/bip/](http://www.sanok.naszepcpr.pl/bip/)
- II. Osoby spełniające wymogi formalne, których nazwiska zostaną ogłoszone na stronie internetowej zobowiązane są w dniu **22 listopada 2017r., godz. 9.00** zgłosić się do siedziby PCPR w Sanoku, ul. Jezierskiego 21, celem przystąpienia do testu sprawdzającego wiedzę kandydatów.
- III. Z trzema kandydatami, którzy uzyskają największą ilość punktów w **dniu 22 listopada 2017r., godz. 11.00** zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, celem wyłonienia najlepszego kandydata.

Z osobą, która zdobyła największą liczbę punktów z testu sprawdzającego wiedzę oraz z rozmowy kwalifikacyjnej, zostanie podpisana umowa o pracę.

**W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.**

**Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 13 46-43-593; 501-696-333.**

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM  
FORMALNO-PRAWNYM

Radca Prawny  
Marta Dubel-Uluszczak  
Rz-K-569

DYREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE  
Grzegorz Kozak

- dyrektor Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Sanoku

Grzegorz Kozak