

**STAROSTA PIŃCZOWSKI OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE W PIŃCZOWIE, PRZY UL. ZACISZE 5
PRZEWODNICZĄCY POWIATOWEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O
NIEPEŁNOSPRAWNOCI W WYMIARZE 1/3 ETATU**

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub wyższe medyczne
- f. doświadczenie zawodowe – staż pracy minimum 5 lat przy wykonywaniu zadań z zakresu rehabilitacji osób niepełnosprawnych, w tym co najmniej 3 lata na kierowniczym stanowisku urzędniczym
- g. znajomość podstawowych aktów prawnych w szczególności ustaw:
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego
 - ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
 - Kodeks Pracy
 - ustawa o pracownikach samorządowych
 - Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania,
- b. komunikatywność,
- c. umiejętność organizacji pracy i pracy w zespole,
- d. sumienność, dokładność, kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz rozporządzenia w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- b. Organizowanie pracy Zespołu,
- c. Kontrola nad pracą Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w oparciu o uregulowania prawne,,
- d. Wyznaczanie członków i przewodniczących składów orzekających,

- e. Nadzór nad obsługą administracyjno-biurową Zespołu,
- f. Reprezentowanie Zespołu na zewnątrz.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. stanowisko usytuowane na parterze budynku przy ul. Zacisze 5, pok. 11 istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się osób niepełnosprawnych po budynku: występują schody, nie ma windy.
- b. praca biurowa wymagająca umiejętności obsługi podstawowego sprzętu biurowego,
- c. praca przy komputerze.
- d. praca w wymiarze 1/3 etatu

W miesiącu grudniu 2017 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- e) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (wg wzoru – załącznik Nr 1),
- h) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru – załącznik Nr 2),
- i) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wg wzoru- załącznik Nr 3),
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, (wg wzoru – załącznik Nr 4)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa – sekretariat pokój nr 21 lub pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie – ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko PRZEWODNICZACY POWIATOWEGO ZESPOŁU DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI**, w terminie do dnia 23.01.2018 r. do godz. 15.30 (liczy się data wpływu do tutejszego Starostwa). **Aplikacje, które wpłyną do PCPR po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.** Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.pinczow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa w Pińczowie przy ul. Zacisze 5. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), muszą być opatrzone klauzulą: wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jedn. Dz.U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.).

STAROSTA

mgr Zbigniew Kierkowski