

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KONINIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
REFERENT w ZESPOLE ds. REHABILITACJI SPOŁECZNEJ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Warunki zatrudnienia:

- 1) podstawa nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę,
- 2) wymiar czasu pracy: pełny etat
- 3) miejsce pracy: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie, Al. 1 Maja 9.

2. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

3. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe w zakresie praca socjalna, administracja, komunikacja społeczna, zdrowie publiczne, socjologia,
- 6) co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie pracy biurowej,
- 7) znajomość przepisów:
 - a) ustawy o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - b) ustawy o finansach publicznych,
 - c) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawy o samorządzie powiatowym.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) skrupulatność, dokładność, samodzielność, dociekliwość, kreatywność, kultura osobista,
- 2) umiejętność planowania i uzgadniania zadań, analizy i syntezy informacji, poszukiwania i selekcji informacji,
- 3) umiejętność komunikacji z klientem,
- 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 5) umiejętność obsługi komputera i programów biurowych.

5. Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

- 1) Wydawanie druków i przyjmowanie wniosków na dofinansowanie zadań realizowanych ze środków PFRON,
- 2) Ewidencjonowanie wniosków i weryfikacja dokumentów,
- 3) Prowadzenie korespondencji z wnioskodawcami,
- 4) Sporządzanie dyspozycji do przelewów i dyspozycji przekazu pocztowego,
- 5) Wprowadzanie wniosków do systemu w programie Tyllda i As,
- 6) Archiwizowanie dokumentów,
- 7) Organizowanie posiedzeń Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych,
- 8) Wykonywanie innych zadań służbowych zleconych przez Dyrektora.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie – tj. dowodu osobistego,
- 2) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 3) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 5) dokumenty potwierdzające staż pracy, tj. kserokopia świadectwa pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- 6) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 7) CV,
- 8) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ważne ze względu na ubieganie się o pracę na stanowisku,
- 10) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

7. Pozostałe informacje.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Dlatego też zachęcamy osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu do udziału w naborze na powyższe stanowisko

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć osobiście w zamkniętej kopercie w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie pok. 466 lub przelać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie; Aleje 1 Maja 9 62-510 Konin, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta w Zespole ds. Rehabilitacji Społecznej Osób Niepełnosprawnych” w terminie do 16 marca 2018 r. Osoba do kontaktu: Tomasz Kubalak tel. 2430310.

O terminie wpływu dokumentów decyduje data stempla pocztowego.

Oferty niekompletne i niespełniające wymagań oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, zostaną o tym pisemnie powiadomieni. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie - III piętro oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej PCPR <http://www.bip.pcpr.konin.pl>

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Elżbieta Sroczyńska

DIREKTOR

Elżbieta Sroczyńska

Konin, 5 marca 2018 r.

10. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania

Znajomość języków obcych

Prawo jazdy, obsługa komputera, inne umiejętności

11. Stan rodzinny (imiona i nazwiska oraz daty urodzenia dzieci)

1) 4)

2) 5)

3) 6)

12. Powszechny obowiązek obrony:

a) stosunek do powszechnego obowiązku obrony

b) stopień wojskowy numer specjalności wojskowej

c) przynależność ewidencyjna do WKU

d) numer książeczki wojskowej

e) przydział mobilizacyjny do sił zbrojnych RP

13. Osoba, którą należy zawiadomić w razie wypadku

(imię i nazwisko, adres, telefon)

14. Oświadczam, że dane zawarte w pkt. 1, 2, 4, i 6 są zgodnie z dowodem osobistym seria

nr..... wydanym przez

w..... albo innym dowodem tożsamości
data wydania dowodu osobistego

(miejsce i data)

(podpis osoby składającej kwestionariusz)

15. Stosownie do art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 14 XII 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. nr 25 z 1997 r. poz. 970) oświadczam, że:

- nie pozostaję w rejestrze bezrobotnych*
- pozostaję w rejestrze bezrobotnych prowadzonym przez Rejonowy Urząd Pracy w.....
..... od dnia z prawem* bez prawa* do zasiłku dla bezrobotnych*.

(miejsce i data)

(podpis osoby składającej kwestionariusz)

* niepotrzebne skreślić