

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KONINIE  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
REFERENTA**

**1. Warunki zatrudnienia:**

- 1) **podstawa nawiązania stosunku pracy:** umowa o pracę,
- 2) **wymiar czasu pracy:** pełny etat - 40 godz. tyg.,
- 3) **miejsce pracy:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie, Al. 1 Maja 9.
- 4) **termin rozpoczęcia pracy:** 1 czerwca 2018 roku

**2. Warunki pracy na stanowisku:** praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera

**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) wykształcenie wyższe w zakresie : administracji, pracy socjalnej
- 5) znajomość przepisów:
  - ustawa o dostępie do informacji publicznej
  - ustawa o samorządzie powiatowym
  - ustawa o pomocy społecznej

**4. Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:**

- przyjmowanie interesantów ,udzielanie wstępnej informacji i kierowanie do odpowiednich stanowisk
- prowadzenie ewidencji delegacji służbowych
- rejestracja i wstępna weryfikacja korespondencji przychodzącej
- opracowywanie dokumentów finansowych dotyczących bieżącej działalności
- zakup znaczków pocztowych i przygotowanie przesyłek listowych.
- opieka nad apteczką zakładową i dbanie o właściwe jej użytkowanie
- obsługa programu Legislator
- prowadzenie rejestru umów i porozumień dot. działalności PCPR
- prowadzenie rejestru skarg i wniosków
- prowadzenie rejestru uchwał organów samorządu powiatowego dot. działalności PCPR
- prowadzenie rejestru aktów normatywnych własnych, upoważnień i pełnomocnictw
- sporządzanie okresowej sprawozdawczości
- prowadzenie rejestru zakupów
- archiwizowanie dokumentów
- wykonywanie innych zadań służbowych zleconych przez Kierownika i Dyrektora PCPR

**5. 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) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 6) CV,
- 7) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ważne ze względu na ubieganie się o pracę na stanowisku

**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%. 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 PCPR pok. 466 lub przesłać pocztą na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Koninie; Aleje 1 Maja 9 62-510 Konin, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referenta ” w terminie **do 24 maja 2018 r do godz.12.00**

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

DYREKTOR  
*Elżbieta Stoczyńska*