

OGŁOSZENIE

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki - **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze, Jelenia Góra, ul. Podchorążych 15**
2. Określenie stanowiska urzędniczego - **starszy referent w dziale pomocy środowiskowej i instytucjonalnej**
3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

3.1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 4) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie wyższe;
- 7) 1,5-letni staż pracy.

3.2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy osobom niepełnosprawnym;
- 2) doświadczenie w pracy wymagającej stałych kontaktów z beneficjentami;
- 3) wiedza na temat rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych;
- 4) komunikatywność, cierpliwość, zdecydowanie, samodzielność, umiejętność pracy w zespole;
- 5) umiejętność pracy na komputerze.

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- a) obsługa osób niepełnosprawnych w zakresie:
 - dofinansowania do udziału w turnusach rehabilitacyjnych;
 - rozpatrywania wniosków i przygotowywania umów w sprawie dofinansowania znoszenia barier architektonicznych, technicznych i w komunikowaniu się;
 - dofinansowania zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze;
- b) obsługa podmiotów prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej w zakresie dofinansowania imprez sportowych, kulturalnych, rekreacyjnych i turystycznych dla osób niepełnosprawnych;

- c) sprawozdawczość w zakresie wykorzystania środków PFRON;
- d) udzielanie informacji na temat rehabilitacji społecznej.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- a) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kopie świadectw pracy,
- d) życiorys i list motywacyjny,
- e) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

do 18 listopada 2009 r., godz. 14.00, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze, 58-508 Jelenia Góra, ul. Podchorążych 15.

Dokumenty należy złożyć bezpośrednio w sekretariacie Centrum lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko urzędnicze w PCPR”.