

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie
ogłasza
otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Inspektor -
w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe oraz minimum roczny staż pracy lub
- 3) wykształcenie średnie oraz minimum 3 letni staż pracy;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.
- 7) znajomość przepisów prawnych z zakresu: Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz aktów wykonawczych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi programu - Elektroniczny Krajowy System Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;
- 2) mile widziane doświadczenie w pracy w Zespołach ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 3) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (Microsoft-Office);
- 4) umiejętność organizowania własnej pracy;
- 5) właściwy stosunek do klienta pomocy społecznej;
- 6) umiejętność pracy w zespole;
- 7) umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przyjmowanie i sprawdzanie pod względem merytorycznym wniosków w sprawie wydawania orzeczeń o stopniu niepełnosprawności, niepełnosprawności i wniosków w sprawie wydania orzeczenia o wskazaniach do ulg i uprawnień,
- 2) przyjmowanie i sprawdzenie pod względem merytorycznym wniosków o wydanie legitymacji dla osób niepełnosprawnych przed i po 16 roku życia,
- 3) prowadzenie ręcznych rejestrów wpływu wniosków w sprawie wydawania orzeczeń o stopniu niepełnosprawności, niepełnosprawności i wniosków w sprawie wydania orzeczenia o wskazaniach do ulg i uprawnień, wniosków legitymacji osób niepełnosprawnych,
- 4) prowadzenie Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,

- 5) przygotowywanie dokumentacji koniecznej do przeprowadzenia posiedzeń składów orzekających,
- 6) protokołowanie posiedzeń składów orzekających,
- 7) sporządzenie i sprawdzenie dokumentu: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o wskazaniach do ulg i uprawnień, legitymacja osoby niepełnosprawnej,
- 8) poradnictwo dla osób niepełnosprawnych.

4. Warunki pracy:

- 1) miejsce wykonywania pracy: budynek Starostwa Powiatowego ul. Ignacego Krasickiego 17, 42-500 Będzin,
- 2) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danym stanowisku nie występują.
- 3) wymiar etatu - pełny etat;
- 4) budynek z podjazdem, dostosowany do wózków inwalidzkich
- 5) stanowisko – inspektor w PZON.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) CV wraz z informacjami o wykształceniu i dotychczasowym przebiegu pracy zawodowej - własnoręcznie podpisane;
- 2) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz doświadczenie zawodowe poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie) - własnoręcznie podpisany;
- 5) klauzula informacyjna dla kandydatów (według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie) - własnoręcznie podpisana;
- 6) podpisane oświadczenia niezbędne w procesie rekrutacji (według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie);
- 7) ewentualnie kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- 8) inne niezbędne dokumenty wymagane w procesie rekrutacji poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne.

Przez poświadczenie za zgodność z oryginałem, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie rozumie złożenie na kserokopii każdego dokumentu podpisu przez kandydata składającego ofertę, poprzedzonego dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - **inspektor w PZON** był niższy niż 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym w **terminie do 03.12.2018 r. do godziny 13:00** na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 17 z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności”.**

Aplikacje, które wpłyną do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru jest upowszechniana przez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej

O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej/testu kwalifikacyjnego kandydaci, zakwalifikowani do II etapu naboru zostają powiadomieni pisemnie (mailowo) bądź telefonicznie.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej **Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności** przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie podlegają zniszczeniu.

Podpis.....

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Będzinie

mgr Olga Machura