POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
44-200 RYBNIK, UL. 3 MAJA 31
tel./fax 32 4260033
NIP 642-260-34-39, REGON 276288470

AO – 1110/2/12

Rybnik 20.12.2012r

**Kierownik Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku ogłasza nabór na zastępstwo w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku, 44 – 200 Rybnik, ul 3 Maja 31 na stanowisko:**

**REFERENTA**
**w dziale ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych**

**Nabór przebiegać będzie w trzech etapach:**

1) etap pierwszy – wstępna selekcja zgłoszeń kandydatów pod kątem spełnienia wymogów formalnych przystąpienia do naboru,
2) etap drugi – praktyczne sprawdzenie umiejętności,
3) etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.

**Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie wyższe magisterskie,
- Posiadanie co najmniej 10 miesięcznego stażu pracy w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, udokumentowane świadectwem pracy lub zaświadczeniem z PUP o odbyciu stażu
- Znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, rozporządzenia ws turnusów rehabilitacyjnych, rozporządzenia ws rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleconych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym, rozporządzenia ws warsztatów terapii zajęciowej, rozporządzenia ws zakładów aktywności zawodowej
- Znajomość ustawy: kodeks postępowania administracyjnego,
- Znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania MS OFFICE,
- Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- Niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego i nieposzlakowanej opinii,
- Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- Brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo umyślne skarbowe,

**Wymagania dodatkowe:**

- Samodzielność, jak również umiejętność pracy w zespole,
- Umiejętność planowania i organizowania pracy na własnym stanowisku,
- Sumienność, dokładność i zaangażowanie,
- Przejawianie własnej inicjatywy oraz łatwość nawiązywania kontaktów.

**Informacja o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych:**

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1.Realizacja zadań zleconych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych:
a). Rehabilitacja społeczna:
- wydawanie, przyjmowanie oraz rozpatrywanie wniosków na likwidację barier architektonicznych, technicznych i w komunikowaniu się,
- wydawanie, przyjmowanie oraz weryfikacja wniosków na turnusy rehabilitacyjne,
- wydawanie, przyjmowanie oraz opiniowanie wniosków na zakup sprzętu rehabilitacyjnego,
- wydawanie, przyjmowanie oraz rozpatrywanie wniosków dot. zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i pomocnicze,
- wydawanie, przyjmowanie oraz opiniowanie wniosków o dofinansowanie sportu, kultury i turystyki osób niepełnosprawnych.
- współpraca z Warsztatami Terapii Zajęciowej
b). Rehabilitacja zawodowa:
- współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Rybniku w sprawie rehabilitacji zawodowej
2. Realizacja zadań z zakresu programu „ Aktywny Samorząd"
- wydawanie, przyjmowanie oraz rozpatrywanie wniosków
3. Prowadzenie ewidencji przyjętych wniosków oraz dokumentacji.
4. Współpraca z instytucjami administracji rządowej i samorządowej w celu pełnej i prawidłowej realizacji zadań.
5. Sporządzanie sprawozdań z wykonywania zadań oraz wydatkowania środków finansowych PFRON.
6. Podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności.
7. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami, działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych.
8. Realizacja zadań wynikających z przyjętych programów pomocy społecznej, programów osłonowych.
9. Przyjmowanie petentów.
10. Wykonywanie poleceń i innych prac zleconych przez Kierownika jednostki.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- List motywacyjny,
- CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej i przedstawieniem dodatkowych umiejętności,
- Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- Kserokopie dyplomów świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy),
- Kserokopia dowodu osobistego,
- Kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- Kserokopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (o ile kandydat taki dokument posiada),

- Oświadczenie kandydata o znajomości ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, rozporządzenia ws turnusów rehabilitacyjnych, rozporządzenia ws rodzajów zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zleconych fundacjom oraz organizacjom pozarządowym, rozporządzenia ws warsztatów terapii zajęciowej, rozporządzenia ws zakładów aktywności zawodowej
- Oświadczenie kandydata o znajomości oprogramowania MS OFFICE,
- Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa umyślne skarbowe lub dokumenty zawierające dane w tym zakresie,
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- Oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- Oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych,

Dokumenty takie jak świadectwa pracy, zaświadczenia o ukończeniu szkoleń, kursów, ksero dowodu osobistego, ksero orzeczenia o stopniu niepełnosprawności oraz dokumenty potwierdzające wykształcenie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem

**Informacje o warunkach pracy:**
Na stanowisku pracy występują obciążenia:
- narządu wzroku (zmęczenie wzroku, a przede wszystkim pieczenie oczu, nieostrość widzenia, zmiany w widzeniu barw), - praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie,
- układu mięśniowo- szkieletowego, (bóle mięśni i stawów, sztywność nadgarstków, ból i sztywność szyi i ramion, drętwienie i skurcze rąk)

**Termin i miejsce składania ofert:**
Oferty z wymaganymi dokumentami w zamkniętej kopercie z dopiskiem
„ **Kandydat na stanowisko: REFERENTA** w dziale ds. rehabilitacji osób niepełnosprawnych w pełnym wymiarze czasu pracy:
Należy składać w terminie **do dnia 31.12.2012r. do godz. 9:00** pod adresem
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku, ul. 3 Maja 31, 44 – 200 Rybnik.

***Inne informacje:***
Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Rybniku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem www.bip.pcpr.rybnik.pl – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.). W BIP upowszechnia się listę

kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne oraz informację o wynikach naboru. Powyższe informacje zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz 926 z późn. zm.)".

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE
W RYBNIKU
mgr Ewa Skiba