POWIATOWE CENTRUM
POMOCY RODZINIE
w SOKOŁOWIE PODLASKIM
ul. Armii Krajowej 4
08-300 Sokołow Podlaski
tel. 25/ 787 22 02

OZK.100.3.2020

Sokołów Podlaski, dnia 12.06.2020 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

z dnia 12 czerwca 2020 r.

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

MŁODSZEGO INSPEKTORA DO SPRAW OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim,

ul. Armii Krajowej 4, 08-300 Sokołów Podlaski.

Wymiar zatrudnienia: 1 etat (umowa o pracę)

1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie,

2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

3) wykształcenie wyższe,

4) nieposzlakowana opinia,

5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

1) staż pracy w administracji publicznej - mile widziany,

2) znajomość przepisów prawa w zakresie: rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, pomocy społecznej, postępowania administracyjnego, samorządu powiatowego i ochrony danych osobowych;

4) umiejętność obsługi pakietu MS Office,

5) znajomość obsługi urządzeń biurowych,

6) dyspozycyjność,

7) prawo jazdy kategorii B,

8) wysoka kultura osobista,

9) komunikatywność,

10) umiejętność pracy w zespole.

3. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) udzielanie informacji o przysługujących uprawnieniach osobom niepełnosprawnym i ich rodzinom,

2) wydawanie i przyjmowanie wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON,

3) prowadzenie spraw związanych z rehabilitacją społeczną osób niepełnosprawnych,

4) obsługa programów celowych realizowanych ze środków PFRON (w zastępstwie),

5) obsługa Centralnej Aplikacji Statystycznej oraz programu informatycznego dotyczącego realizacji zadań na rzecz osób niepełnosprawnych,

6) sprawozdawczość i współpraca z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

7) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony,

2) praca wymagająca bezpośredniego kontaktu z klientami jak również kontaktu telefonicznego;

3) praca przy komputerze powiązana z obsługą urządzeń biurowych,

4) duża częstotliwość wyjazdów służbowych,

5) praca w pomieszczeniu znajdującym się na parterze budynku;

6) budynek wyposażony w podjazd, pomieszczenia biurowe i ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

5. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

6.Wymagane dokumenty:

1) curriculum vitae /CV/,

2) list motywacyjny,

3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje,

4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (o ile dotyczy),

5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (według wzoru na stronie www.pcpr-sokolowpodlaski.bip.net.pl),

6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych w brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa) w celu udziału w procesie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze młodszego inspektora do spraw osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją

o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz o prawach jakie mi przysługują w związku z przetwarzaniem danych osobowych. Jestem świadomy(-a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim, ul. Armii Krajowej 4, 08-300 Sokołów Podlaski lub na adres e-mail: pcprsok@op.pl".

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt 1,2, 5, 6 i 7 powinny być własnoręcznie podpisane.

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze młodszego inspektora do spraw osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim", osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim, ul. Armii Krajowej 4, pokój Nr 003, w godz. 8:00 - 16:00 od poniedziałku do piątku lub przesłać na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie /decyduje data wpływu/ w terminie do 24 czerwca 2020 r. Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu dalszego procesu rekrutacji.
Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Ich dokumenty złożone w procesie naboru, nieodebrane w ciągu 3 miesięcy, zostaną komisyjnie zniszczone.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.pcprsokolow.pl, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej - www.pcpr-sokolowpodlaski.bip.net.pl oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim przy ul. Armii Krajowej 4.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Katarzyna Surowska

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO", informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sokołowie Podlaskim reprezentowane przez dyrektora, ul. Armii Krajowej 4, 08-300 Sokołów Podlaski.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: inspektor.rodo@naticom.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu: przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz wyboru pracownika, a w przypadku pozytywnego zakończenia rekrutacji w celu zawarcia umowy o pracę.
4. Podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, a w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
5. Podanie danych w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
7. Pani/Pana dane przechowywane będą przez okres rekrutacji, a w przypadku jej pozytywnego rozstrzygnięcia przez czas trwania stosunku pracy, a następnie przez okres przewidziany przepisami prawa.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
9. Na niezgodne z prawem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.