Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
57-300 KŁODZKO, ul. Kościuszki 2
tel. 74 865 81 79, fax 74 660 96 22
NIP 883-16-15-381 REGON 890723864

Zarządzenie Nr 21/2017

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku

z dnia 16 października 2017 r.

w sprawie ogłoszenia naboru i powołania Komisji Rekrutacyjnej na wolne stanowisko pracy w Zespole ds. rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych

Na podstawie § 1 ust. 1 i § 2 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, w związku z art. 7 pkt 4 i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko pracy Referenta do spraw PFRON.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko pracy Referenta ds. PFRON w składzie:

P. Danuta Liszewska-	Zastępca Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku,
P. Krzysztof Popiel-	Kierownik Zespołu ds. rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych ,
P. Elżbieta Sułkowska-	Kierownik Zespołu ds. organizacyjnych i pomocy społecznej.

§ 3

1. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **28 listopada 2017 r.**
2. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania przez kandydatów złożonych dokumentów po otwarciu ofert.
3. Najpóźniej w dniu **29 listopada 2017 r.** Członek Komisji Rekrutacyjnej poinformuje telefonicznie kandydatów, którzy spełnili kryteria formalne zawarte w ogłoszeniu o konkursie o dopuszczeniu do części merytorycznej naboru.
4. W części merytorycznej naboru przeprowadzony zostanie test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna.
5. Ustala się termin przeprowadzenia części merytorycznej naboru:
   - test kwalifikacyjny na dzień **30 listopada 2017 r.** o godz. 11.00, siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, pok. nr 16a (II piętro);
   - rozmowa kwalifikacyjna na dzień **4 grudnia 2017 r.** o godz. 11.00, siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, pok. nr 16a (II piętro);
6. Nie stawienie się kandydata na test kwalifikacyjny i rozmowę kwalifikacyjną oznacza rezygnację z udziału w naborze.
7. Celem testu kwalifikacyjnego jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy na stanowisku, na który ogłoszono nabór. Test kwalifikacyjny dotyczyć będzie znajomości

ustaw oraz innych przepisów, o których mowa w ogłoszeniu o naborze. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania- 20.

8. Do rozmowy kwalifikacyjnej dopuszczeni zostaną kandydaci, którzy z testu kwalifikacyjnego uzyskają co najmniej 50% z możliwych do zdobycia punktów.

9. Rozmowa kwalifikacyjna polegać będzie na udzielaniu przez kandydata odpowiedzi na pytania zadane przez poszczególnych członków komisji. Pytania z poszczególnych dziedzin są jednakowe dla wszystkich kandydatów. Każdy członek Komisji Rekrutacyjnej podczas rozmowy przydziela kandydatowi punkty w skali od 0 do 10. Punktację za rozmowę kwalifikacyjną przyznaną przez poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej sumuje się, a następnie dzieli się przez liczbę członków Komisji, uzyskując w ten sposób średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

10. W protokole z przeprowadzonego naboru na dane stanowisko pracy nanosi się punktację za test kwalifikacyjny, średni wynik rozmowy kwalifikacyjnej.

11. Po zatwierdzeniu protokołu z przeprowadzonego naboru Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku podejmie decyzję w sprawie zatrudnienia wybranego kandydata.

12. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego kandydata, jeśli żaden z nich nie uzyska co najmniej połowy możliwych do uzyskania punktów.

§ 4

Ogłoszenie o naborze zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku oraz publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kłodzku
mgr Jacek Kubicki

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
57-300 KŁODZKO, ul. Kościuszki 2
tel. 74 865 81 79 fax 74 660 96 22
NIP 883-16-15-381 REGON 890723864

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 21/2017
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku
z dnia 16 listopada 2017 r.

DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W KŁODZKU
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Referent ds. PFRON

1. Wymagania niezbędne:

a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
b) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
d) ukończony 18 rok życia i pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
e) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe,
f) nieposzlakowana opinia,
g) wykształcenie wyższe.

2. Wymagania dodatkowe:

a) znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
b) znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 926),
c) znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 listopada 2007 r. w sprawie turnusów rehabilitacyjnych (Dz. U. Nr 230, poz. 1694 z późn. zm.)
d) znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
e) znajomość przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej,
f) znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządu powiatowego,
g) znajomość obsługi komputera: pakietu MS Office,
h) umiejętności: logicznego myślenia, analizy, przewidywania, rozwiązywania problemów, współpracy, stosowania przepisów prawnych,
i) pożądane cechy osobowościowe: rzetelność, niezawodność, sumienność, odporność na stres.

3. Warunki zatrudnienia:

a) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy- 1 etat,

b) podstawowy system czasu pracy,

c) wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, kategoria zaszeregowania: V- XI.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Podejmowanie, zgodnie z procedurami, działań zmierzających do likwidacji barier technicznych i w komunikowaniu na indywidualne wnioski osób niepełnosprawnych.
2. Prowadzenie rejestru osób korzystających z turnusów rehabilitacyjnych, a w szczególności kontrola terminowości, przyjmowanie informacji na temat rezygnacji, zmian terminu i organizatora.
3. Prowadzenie dokumentacji związanej z ustalaniem prawa do dofinansowania do uczestnictwa w turnusie rehabilitacyjnym.
4. Bieżące informowanie Zespołu ds. Obsługi Finansowej o braku realizacji wydanych decyzji.
5. Prowadzenie sprawozdań z przebiegu turnusów (analiza danych od organizatora).
6. Kontrola dokumentów związanych z uprawnieniami do prowadzenia turnusów rehabilitacyjnych.
7. Aktualizowanie ofert organizatorów turnusów rehabilitacyjnych.
8. Sporządzanie sprawozdań z wykorzystania środków przeznaczonych na turnusy rehabilitacyjne, bariery techniczne i bariery w komunikowaniu (kwartalne i półroczne).
9. Udzielanie osobom niepełnosprawnym informacji o ich uprawnieniach oraz o charakterze działalności Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
10. Wyjazdy w zespołach kontrolnych do osób niepełnosprawnych.

Szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności.

5. Wymagane dokumenty:

a) list motywacyjny (z numerem telefonu kontaktowego),

b) CV,

c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o pracę (do pobrania ze strony www.pcpr.bip.klodzko.pl),

d) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

e) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje (jeśli kandydat takie posiada),

f) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (jeśli kandydat takie posiada),

g) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu poświadczającego posiadane obywatelstwo,

h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
i) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wybrana w toku postępowania obowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny),
j) oświadczenie o nie toczących się postępowaniach karnych,
k) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji następującej treści: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 902z późn. zm.).*

Kopie dokumentów należy potwierdzić pod względem zgodności z oryginałem.

Oferty wraz z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie z napisem:

„Nabór na stanowisko Referenta ds. PFRON"

w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku, ul. Kościuszki 2, Sekretariat, pok. Nr 5 (parter), **w terminie do dnia 27 listopada 2017 r. do godz. 15.30 (liczy się data wpływu oferty do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku)**.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
UWAGA: Nie spełnienie któregokolwiek z wymogów formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

Wszelkich informacji na temat naboru udziela członek Komisji Rekrutacyjnej- P. Elżbieta Sułkowska; tel. 74 660 96 21.

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.pcpr.bip.klodzko.pl oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) informuję, że:

a) administratorem danych osobowych kandydatów na stanowisko „Referent ds. PFRON" jest Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku,
b) dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu rekrutacji pracownika na stanowisko „Referent ds. PFRON" i udostępnione członkom Komisji Rekrutacyjnej,
c) kandydatowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,

d) podanie danych osobowych jest dobrowolne; jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22^1 Kodeksu pracy tj.: imienia (imion) i nazwiska, imion rodziców, daty urodzenia, miejsca zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenia, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia spowoduje, że otrzymana oferta zatrudnienia nie będzie rozpatrywana przez Komisję Rekrutacyjną.

Pracodawca oświadcza, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kłodzku w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 26%.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Kłodzku
mgr Jacek Kubicki