

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu**

**ogłasza nabór na stanowisko**

**referenta**

**Kandydat przystępujący do konkursu powinien spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na w/w stanowisku:**

- ☞ wykształcenie minimum średnie,
- ☞ obywatelstwo polskie,
- ☞ pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- ☞ nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ☞ cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- ☞ znajomość przepisów: ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi.

**Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**

- ☞ wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- ☞ znajomość zagadnień z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, w tym likwidacji barier architektonicznych i dofinansowania turnusów rehabilitacyjnych,
- ☞ umiejętność obsługi komputera oraz znajomość programów komputerowych Microsoft WORD, EXCEL, oraz umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- ☞ komunikatywność, dyskrecja, lojalność, odporność na stres, wytrwałość, umiejętność logicznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność nawiązywania kontaktów z osobami niepełnosprawnymi.

**Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku obejmuje głównie:**

- rozpatrywanie pod względem formalno-prawnym oraz merytoryczne opiniowanie wniosków o dofinansowanie uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
- rozpatrywanie pod względem formalno-prawnym oraz merytoryczne opiniowanie wniosków o dofinansowanie likwidacji barier architektonicznych,
- prowadzenie rejestrów wniosków i umów,
- przygotowywanie umów cywilno-prawnych,
- sporządzanie dyspozycji do Wydziału Finansowego Starostwa,
- rozliczanie umów,
- przygotowywanie danych do kwartalnych sprawozdań.

**Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

- ☞ życiorys (c.v.),
- ☞ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie biuletynu Powiatowego Centrum,
- ☞ list motywacyjny,
- ☞ kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- ☞ kopia dowodu osobistego,
- ☞ oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- ☞ kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie w przypadku trwającego stosunku pracy celem udokumentowania stażu pracy,
- ☞ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- ☞ inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

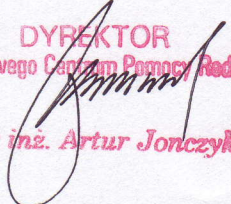
*Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.*

**Dokumenty należy składać w Sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu ul. Domagalskiego 7, pokój nr 19 lub przesłać w zaklejonej kopercie w terminie od 20.03.2012r. do 30.03.2012r. pod adresem: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu, ul. Domagalskiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko referenta w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu”.**

Inne informacje:

1. Dokumenty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.
2. Informacja o spełnieniu wymagań formalnych oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu ([www.pcprradom.finn.pl](http://www.pcprradom.finn.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu przy ul. Domagalskiego 7.

*Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Radomiu Nr 9/09 z dnia 26.05.2009r.*

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
  
mgr inż. Artur Jonczyk