

Słubice, 21 lipca 2020 r.

PCPR.1110.1.2020

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach
ogłasza nabór na stanowisko ds. rehabilitacji społecznej i zawodowej
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach przy ul. Sienkiewicza 28**

1. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na ww. stanowisku należeć będzie:

- 1) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem ze środków PFRON likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych;
- 2) prowadzenia spraw związanych z dofinansowaniem ze środków PFRON zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze;
- 3) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem ze środków PFRON sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych;
- 4) przygotowywanie dyspozycji finansowych w zakresie prowadzonych spraw;
- 5) planowanie potrzeb w zakresie gospodarowania środkami PFRON;
- 6) sporządzanie wniosków o przekazanie środków PFRON na realizację bieżących zadań;
- 7) sporządzanie kwartalnych sprawozdań rzeczowo – finansowych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych ze środków PFRON;
- 8) sporządzanie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w zakresie zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych;
- 9) Obsługa Systemu Obsługi Wsparcia (SOW);
- 10) realizacji programów celowych PFRON;
- 11) udział w opracowywaniu i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 12) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej tych osób;
- 13) podejmowanie działań zmierzających do ograniczania skutków niepełnosprawności.

2. Niezbędne wymagania dla kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe, preferowane ukończone studia na kierunku ekonomicznym,
- 6) biegła umiejętność obsługi komputera w obszarze środowiska Windows (pakiet MS Office, MS Excel), Internetu oraz innych urządzeń biurowych,
- 7) dobra znajomość przepisów: ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; ustawy o samorządzie powiatowym; ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw; rozporządzenia w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków państwowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych; rozporządzenia w sprawie turnusów rehabilitacyjnych.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku urzędniczym w administracji rządowej lub samorządowej,
- 2) doświadczenie zawodowe w pracy z osobami z niepełnosprawnością,
- 3) samodzielność i komunikatywność,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) dodatkowe kwalifikacje w zakresie zagadnień związanych z zadaniami realizowanymi na przedmiotowym stanowisku, potwierdzone odpowiednimi dokumentami, certyfikatami, zaświadczeniami, itp.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach,
- 2) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 3) 8 – godzinny dzień pracy od poniedziałku do piątku,
- 4) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, a pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej,
- 5) stanowisko w strukturze organizacyjnej podlega bezpośrednio Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W czerwcu 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekraczał 6 %.

6. Zainteresowane osoby prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- 1) list motywacyjny i życiorys (opatrzone własnoręcznym podpisem),
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o pozostawaniu w zatrudnieniu),
- 4) kopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacyjne (kursy, szkolenia, certyfikaty umiejętności, itp.),
- 5) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej (**stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia**) oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wynikającym z dokumentów złożonych w toku procedury naboru na ww. stanowisko – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia**,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadaniu obywatelstwa polskiego – **złożone wg wzoru jak na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia**.

Uwaga: w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego oraz skierowany zostanie przez pracodawcę na wstępne badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy. Zobowiązany będzie także do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów, wymienionych wyżej w pkt. 2 – 4.

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. rehabilitacji społecznej i zawodowej**” należy składać **w terminie do dnia 31 lipca 2020 roku** – w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach przy ul. Sienkiewicza 28 w pokoju 005 lub za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu przesyłki do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach).

Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach przy ul. Sienkiewicza 28 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym pod adresem: www.pcpr.bip.powiatslubicki.pl!

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słubicach
Anna Gołębiewska

Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w procedurze naboru na wolne stanowisko w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach

Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 zwanym dalej Rozporządzeniem uprzejmie informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach reprezentowane przez Dyrektora wykonującego czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum, zwanym dalej Administratorem, z siedzibą w Słubicach, przy ul. Sienkiewicza 28, 69-100 Słubice, tel. 957582140, e-mail: pcpr@powiatslubicki.pl.

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: m.orczyk@powiatslubicki.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą za Pani/Pana zgodą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko ds. rehabilitacji społecznej i zawodowej – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c Rozporządzenia.

4. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celu wskazanym w pkt. 3 Pani /Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych za wyjątkiem podmiotów upoważnionych do odbioru Pani / Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt. 3, tj.: w zakresie realizacji procedury przeprowadzenia naboru na ww. stanowisko – od czasu otrzymania zgody do czasu zakończenia procedury naboru, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń do czasu ich przedawnienia.

7. Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do danych osobowych;
- b) prawo do sprostowania danych osobowych;
- c) prawo do usunięcia danych osobowych,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- e) prawo sprzeciwu przetwarzania swoich danych osobowych;
- f) prawo do przenoszenia danych
- g) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO;

h) w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie zgody mają Państwo prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

8. Podanie Pani/Pana danych osobowych w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do udziału w procedurze naboru na ww. stanowisko, ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości udziału w ww. procedurze naboru.

9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana (-y) oświadczam, że:
(imię i nazwisko)

1. Moje dane osobowe, znajdujące się w dokumentach przedłożonych w ofercie pracy w toku procedury naboru na stanowisko ds. rehabilitacji społecznej i zawodowej w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach, podaję dobrowolnie i są one zgodne z prawdą.
2. Zapoznałam (-em) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu, czasie i sposobie przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących mi w tym zakresie prawach.
3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych – w celu udziału w procedurze naboru na stanowisko ds. rehabilitacji społecznej i zawodowej, w zakresie wynikającym ze złożonych w ramach tej procedury dokumentów – przez administratora danych, którym będzie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach reprezentowane przez Dyrektora Centrum, wykonującego czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Centrum – z siedzibą w Słubicach, przy ul. Sienkiewicza 28, 69-100 Słubice.

.....
miejsowość, data

.....
podpis

OŚWIADCZENIE

Przystępując do procedury naboru na stanowisko **ds. rehabilitacji społecznej i zawodowej** w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słubicach przy ul. Sienkiewicza 28

oświadczam, co następuje:

- 1) mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- 2) nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) posiadam obywatelstwo polskie.

.....
miejsowość, data

.....
podpis