



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

w Lwówku Śląskim
ul. Szpitalna 4
59-600 Lwówek Śląski

e-mail: pcpr@powiatlwowecki.pl
www.pcpr.powiatlwowecki.pl

tel./fax 75 782 56 17, tel./fax 75 782 56 41, tel. 75 782 30 73

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim ogłasza konkurs na stanowisko podinspektora

1. Wymagania formalne niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie;
- 2) znajomość przepisów z zakresu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jak również kodeksu postępowania administracyjnego
- 3) umiejętność obsługi komputera w środowisku MS Windows oraz pakietu Office;
- 4) co najmniej 3 letni staż pracy w administracji.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
- 2) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań;
- 3) ukończona służba przygotowawcza, zakończona wynikiem pozytywnym
- 4) wysoki stopień empatii;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) prawo jazdy kat. B;
- 7) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) zadania związane z przyznawaniem osobom niepełnosprawnym dofinansowań ze środków finansowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będących w dyspozycji Powiatu Lwóweckiego;
- 2) obsługa programu System Obsługi Wsparcia;
- 3) doradztwo osobom niepełnosprawnym o możliwościach uzyskania pomocy w ramach dofinansowania środków finansowych z PFRON;
- 4) współpraca z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych w Lwówku Śląskim.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV;
- 2) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- 4) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B;
- 5) oświadczenie o spełnieniu wymogów art. 6 ust. 1 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 6) inne dodatkowe dokumenty poświadczające kwalifikacje i umiejętności np. uprawnienia, dyplomy, certyfikaty, referencje, opinie, zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej i złożeniu egzaminu w związku z podjęciem po raz pierwszy pracy na stanowisku urzędniczym.
- 7) oświadczenie kandydata zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji *

5. Miejsce wykonywanej pracy:

siedziba Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim oraz teren powiatu lwóweckiego

6. Forma zatrudnienia:

umowa o pracę, pełen etat

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) wymagane dokumenty należy składać osobiście w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląski lub za pośrednictwem poczty, ul. Szpitalna 4, 59-600 Lwówek Śląski (pokój Nr 1), w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Podinspektor-Rekrutacja” w terminie do dnia **30 października 2019 r.** ,decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim;
- 2) dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim po wskazanym terminie lub dokumenty niekompletne, nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

- 1) osoby, spełniające wymagania określone w ogłoszeniu mogą zostać zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną, o terminie której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie;
- 2) informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie BIP Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim;

Kierownik Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Lwówku Śląskim

Izabela Romanek