

Będzin, dnia 03.01.2024 r.

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- inspektor
w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania
o Niepełnosprawności w Będzinie**

Wymagania wobec kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie i staż pracy: wyższe oraz minimum 3-letni staż pracy, średnie oraz minimum 5-letni staż pracy;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) znajomość ustaw: o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, Kodeks Postępowania Administracyjnego;
- f) inne w zależności od potrzeb (dot. pkt 5 kwestionariusza osoby ubiegającej się o zatrudnienie) – nie dotyczy;
- g) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami;
- b) mile widziana znajomość obsługi programu – Elektroniczny Krajowy System Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;
- c) umiejętność organizowania własnej pracy;
- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) umiejętność pracy pod presją czasu;
- f) właściwy stosunek do klienta,
- g) umiejętność organizowania własnej pracy i sprawność działania.

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) obsługa Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;
- b) przygotowywanie dokumentacji koniecznej do przeprowadzenia posiedzeń składów orzekających;
- c) protokołowanie posiedzeń składów orzekających;
- d) sporządzanie i sprawdzanie dokumentu: orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o wskazaniach do ulg i uprawnień;
- e) sporządzanie projektów pism zleconych przez Przewodniczącą Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Będzinie;

- f) wykonywanie innych czynności zgodnie z właściwością rzeczową Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Będzinie.

4. Warunki pracy na stanowisku

- a) stanowisko – inspektor;
- b) wymiar czasu pracy – pełny etat;
- c) miejsce wykonywania pracy: Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Będzinie w budynku Starostwa Powiatowego ul. Ignacego Krasickiego 17, 42-500 Będzin. Budynek z podjazdem, dostosowany do wózków inwalidzkich. Brak ciągów komunikacyjnych. Drzwi wejściowe do pomieszczenia nie mają odpowiedniej szerokości i uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim;
- d) stanowisko pracy: warunki szkodliwe na danych stanowisku nie występują. Stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

5. Dodatkowe dane osobowe – jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych: nie dotyczy.

6. Wymagane dokumenty:

- a) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz doświadczenie zawodowe poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie;
- d) podpisane oświadczenia niezbędne w procesie rekrutacji według wzoru zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie:
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznej lub umyślne przestępstwo skarbowe);
- e) ewentualnie kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne;
- f) inne niezbędne dokumenty wymagane w procesie rekrutacji poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę składającą dokumenty aplikacyjne.

Przez poświadczenie za zgodność z oryginałem, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie rozumie złożenie na kserokopii każdego dokumentu podpisu przez kandydata składającego ofertę, poprzedzonego dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.

W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności **był wyższy niż 6%.**

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie;
- lub za pośrednictwem poczty na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie (ul. Ignacego Krasickiego 17, 42-500 Będzin).

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w **terminie do 17.01.2024 r. do godziny 14:00** na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie, 42-500 Będzin, ul. Ignacego Krasickiego 17 z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Będzinie”.**

Aplikacje, które wpłyną do tut. Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani do II etapu naboru zawiadamia się telefonicznie i potwierdza pisemnie o terminie i miejscu II etapu.

Informację o wynikach naboru upowszechnia się niezwłocznie przez publikację w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie oraz przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Będzinie w budynku przy ul. Ignacego Krasickiego 17 przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od momentu zakończenia procedury kwalifikacyjnej.

Będzin, dnia 03.01.2024 r.

Olga Machura
Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Będzinie