

**Ogłoszenie Dyrektora  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie  
z dnia 12 lipca 2021 roku  
w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze  
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie ul. Miła 26**

**Na podstawie art. 11,13 i 13a ustawy z dnia 21 listopada 2008r.  
o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) ogłasza  
się:**

- I. Stanowisko urzędnicze – Sekretarz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności**  
Miejsce pracy – **PCPR w Bytowie**  
Wymiar czasu pracy – **pełen etat.**

**II. Niezbędne wymagania:**

Kandydat przystępując do naboru winien spełniać następujące warunki:

1. Posiadać wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja,
2. Posiadać obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Posiadać nieposzlakowaną opinię,
5. Znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w części dot. orzecznictwa, ustawy o pomocy społecznej, ustawy Prawo o ruchu drogowym w części dotyczącej orzecznictwa oraz ogólne zasady wydawania kart parkingowych, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzaju placówek uprawnionych do uzyskania karty parkingowej, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości opłaty za wydawanie karty parkingowej oraz warunków dystrybucji blankietów kart parkingowych, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. Posiadać wiedzę w zakresie działania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
2. Znać przepisy związane z ulgami i uprawnieniami przysługującymi osobom niepełnosprawnym,
3. Mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi,
4. Znajomość Pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych,
5. Samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
6. Wysoka kultura osobista,
7. Umiejętności analityczne i interpersonalne,
8. Umiejętność pracy w zespole,
9. Dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność, umiejętność wykonywania zadań pod presją czasu, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.



#### **IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Obsługa administracyjno -prawna Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
2. Nadzór nad trybem postępowania przy orzekaniu o niepełnosprawności poprzez kontrolę wydawanych decyzji pod względem formalno-prawnym,
3. Przygotowywanie decyzji wydawanych w trybach niestandardowych,
4. Udzielanie informacji w zakresie przepisów prawnych dotyczących orzekania o niepełnosprawności,
5. Udzielanie informacji w zakresie ulg i uprawnień osób niepełnosprawnych
6. Przygotowanie postanowień o niezachowaniu terminu oraz orzeczeń o umorzeniu postępowania,
7. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
8. Obsługa programu EKSMOoN –Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
9. Wydawanie wniosków o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, kart parkingowych oraz legitymacji osób niepełnosprawnych.

#### **V. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

1. Praca biurowa w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie.
2. Praca przy monitorze ekranowym do 8 godzin dziennie.
3. Zatrudnienie po spełnieniu wymaganych formalności na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na czas nieokreślony.

#### **VI . Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności,
4. kserokopie świadectw pracy potwierdzający staż pracy,
5. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – **na druku do pobrania**,
6. oświadczenie kandydata: o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, a także, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz że cieszy się nieposzlakowaną opinią – **na druku do pobrania**,
7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych – **na druku do pobrania**,
8. Oświadczenie kandydata, że wszystkie kopie/kserokopie dokumentów złożonych wraz z ofertą są zgodne z oryginałami.

**Wszystkie dokumenty złożone przez kandydata powinny być przez niego własnoręcznie podpisane**

#### **VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu **czerwiec 2021** r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł, co najmniej 6%.

### VIII. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie **do 22 lipca 2021 r. do godz. 15:00** (liczy się data wpływu) na adres sekretariatu : Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Miła 26, 77-100 Bytów w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze – sekretarz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności**”

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie [bip.pcpr.powiatbytowski.pl](http://bip.pcpr.powiatbytowski.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku PCPR.

Ewentualnych informacji dotyczących naboru udzieli Pan Tomasz Wróblewski – podinspektor ds. administracyjno-kadrowych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie, tel. (59) 822 80 68, nr wew. 21.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Bytowie  
*mgr Wojciech Kwaśniewski*