

Sucha Beskidzka, dnia 03.04.2024.r.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. Kościelna 5b
34-200 Sucha Beskidzka

Ogłoszenie nr 1/2024
Nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
referent

w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Suchoj Beskidzkiej

I. Wymagania niezbędne:

- posiadanie wykształcenia minimum średnie;
- przy wykształceniu średnim co najmniej dwuletni staż pracy;
- posiadanie obywatelstwa polskiego z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia.
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;

II. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem pracy:

- znajomość obsługi komputera (pakiet Office, Internet),
- mile widziane doświadczenie w obsłudze systemu informatycznego EKSMOoN – tj. Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności) oraz podstawowego sprzętu biurowego (kserokopiarka, centrala telefoniczna);
- znajomość zagadnień z zakresu organizacji i działalności Powiatowych Zespołów ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- umiejętność organizowania czasu pracy na stanowisku w sposób zapewniający terminową realizację zadań;
- doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- odpowiedzialność, rzetelność, dyspozycyjność, komunikatywność, wysoka kultura zawodowa.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Prowadzenie dokumentacji Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, o
- Przyjmowanie i wydawanie dokumentów dotyczących orzekania o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności oraz kart parkingowych i legitymacji,
- Przygotowanie dokumentów niezbędnych do posiedzenia składów orzekających,
- Protokolowanie posiedzeń składów orzekających,
- Przygotowywanie orzeczeń o umorzeniu postępowania,
- Przygotowywanie postanowień w sprawie: uchybienia terminu do wniesienia odwołania, odmowy przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, zawiadomienia o niezłażatwieniu sprawy w terminie oraz o wyznaczenie nowego terminu do jej złażatwienia,
- Obsługa Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- Obsługa administracyjno-biurowa posiedzeń składów orzekających,
- Przygotowywanie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- weryfikacja przyjmowanej dokumentacji,
- Sporządzanie sprawozdawczości związanej z wykonywaniem powyższych zadań,
- Przygotowanie dokumentacji odwoławczej do Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
- Przygotowanie korespondencji do wysyłki,
- Wydawanie kart parkingowych,
- Inne ważne dla funkcjonowania Zespołu zadania określone przez Przewodniczącego Zespołu.

IV. Warunki zatrudnienia:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony. Wymiar czasu pracy – 1 etat. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
- Praca w pomieszczeniu biurowym, przy komputerze, obsługa sprzętu biurowego, obsługa interesantów.
- Praca wymagająca znajomości regulacji prawnych dotyczących przedmiotowego stanowiska w tym min. ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27.08.1997 roku, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 01.02.2002 roku w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28.11.2007 roku w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.
- Miejsce pracy: siedziba Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Suchej Beskidzkiej ul. Mickiewicza 31. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) Wypełniony kwestionariusz osobowy zgodnie z załącznikiem
- 2) List motywacyjny
- 3) CV
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 5) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie (odpis dyplomu lub zaświadczenie o odbytych studiach)
- 8) kopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia
- 9) kopie zaświadczeń z odbytych kursów i szkoleń (jeżeli kandydat posiada)
- 10) każda kserokopia musi być potwierdzona przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji o następującej treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko referenta w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Suchej Beskidzkiej.
- 12) Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 roku

poz. 530) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

13) Potwierdzenie zapoznania się z klauzurą informacyjną.

VI. Rekrutacja i zatrudnienie osób niepełnosprawnych:

W lutym 2024 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych wynosił 9%

VII. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty aplikacyjne winny być podpisane przez kandydata. Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z podanym imieniem i nazwiskiem oraz adresem zwrotnym, w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej ul. Kościelna 5b na dzienniku podawczym lub przesłać pocztą na adres Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Suchej Beskidzkiej” w terminie do dnia 15.04.2024 roku do godziny 14.00.
- 2) Aplikacje niekompletne oraz złożone do PCPR po terminie określonym w pkt. 1 nie będą rozpatrywane (o terminowym złożeniu aplikacji decyduje data wpływu do PCPR).
- 3) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.
- 4) Dokumenty powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji tego procesu rekrutacji”

VIII. Dodatkowe informacje:

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu winni przejść przez kolejne etapy postępowania kwalifikacyjnego.

IX. Zasady naboru na stanowisko:

Wyboru najkorzystniejszej oferty spośród kandydatów dokona Komisja powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej w 3 etapach postępowania:

I etap

Analiza dokumentów, polegająca na zapoznaniu się przez Komisję z dokumentami złożonymi przez kandydatów. Celem analizy dokumentów jest ustalenie, czy kandydaci spełniają wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu.

II etap

Do drugiego etapu postępowania zostaną zakwalifikowani kandydaci spełniający wymagania formalne. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania będą informowane telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane. W drugim etapie zostanie przeprowadzony egzamin teoretyczny.

Egzamin teoretyczny będzie sprawdzeniem znajomości:

1. ustawy o samorządzie powiatowym,

2. ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
3. ustawy o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych,
4. rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
5. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

III etap

Do trzeciego etapu zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy uzyskają co najmniej 60 % poprawnych odpowiedzi z egzaminu teoretycznego. Trzecim etapem postępowania w celu wyłonienia kandydata na stanowisko będzie rozmowa kwalifikacyjna, która będzie dotyczyć predyspozycji kandydata do pracy na stanowisku.

Po zakończonym III etapie postępowania Komisja dokona wyboru kandydata i przedstawi propozycję Dyrektorowi PCPR w Suchej Beskidzkiej.

Ostateczny wynik naboru zostanie ogłoszony na tablicy ogłoszeń PCPR w Suchej Beskidzkiej i w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru albo zakończenia procedury naboru, jeżeli nie doszło do zakończenia naboru.

Kandydat wybrany na stanowisko referenta, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny.

Informujemy, że dokumenty składane przez kandydatów pozostaną zgromadzone w PCPR w Suchej Beskidzkiej, a dane osobowe kandydatów będą przetwarzane najpóźniej po zakończeniu ewentualnego sprawdzenia poprawności przeprowadzonego naboru przez organy do tego uprawnione.

Nadesłanych ofert nie zwracamy, a nieodebrane po miesiącu od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

Informacji udziela:

Edyta Toczek -Przewodniczący Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Suchej Beskidzkiej – Tel 33 873-20-63 – w godzinach pracy Zespołu.

Załączniki do ogłoszenia o naborze na stanowisko referenta w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Suchej Beskidzkiej

1) Obowiązek informacyjny dotyczący przetwarzania danych osobowych, pozyskanych od osoby której dane dotyczą:

Zgodnie z art.13 ust.1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej informuje iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Suchej Beskidzkiej ul. Kościelna 5b
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie na adres e-mail: info@pcpr.suchabeskidzka.pl lub telefonicznie 33/874-40-31.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu organizowanego naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2020 roku poz. 530)
- 4) W przypadku zatrudnienia odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych, ZUS, Urząd Skarbowy;
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy.
- 7) Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (**jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody*), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- 9) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 10) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest *wymogiem ustawowym*. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestniczenia w procedurze naboru;