



Wejherowo, dnia 14.04.2023 r.

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie ogłasza REKRUTACJE
na stanowisko REFERENTA
w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności
UMOWA NA ZASTĘPSTWO**

**Nazwa i adres jednostki: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie,
ul. Jana III Sobieskiego 279A, 84-200 Wejherowo**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Wykształcenie średnie,
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) Brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) Bardzo dobra znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office – Word, Excel, poczta elektroniczna, bazy danych, internet),
- 7) Znajomość przepisów:
 - ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych i aktów wykonawczych do ustawy,
 - ustawy o pomocy społecznej,
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) organizacja pracy własnej,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odpowiedzialność, samodzielność, odporność na stres, dyspozycyjność,
- 4) dokładność, rzetelność w wykonywaniu obowiązków,
- 5) umiejętność zachowania pełnej dyskrecji,
- 6) umiejętność interpretowania przepisów,
- 7) umiejętność pracy pod presją czasu.

3. Wykaz zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

1. wprowadzanie do systemu EKSMOON wniosków w sprawie wydania legitymacji osobom niepełnosprawnym,
2. rozpatrywanie złożonych wniosków w sprawie wydania legitymacji osobom niepełnosprawnym pod względem formalnym oraz wysyłanie ich do druku za pomocą systemu EKSMOON,

3. wydawanie legitymacji osobom niepełnosprawnym lub osobom uprawnionym do ich odbioru,
4. wprowadzanie do systemu EKSMOON wniosków w sprawie wydania karty parkingowej dla osoby niepełnosprawnej,
5. rozpatrywanie złożonych wniosków w sprawie wydania karty parkingowej dla osoby niepełnosprawnej pod względem formalnym oraz ich drukowanie i laminowanie,
6. wydawanie kart parkingowych osobom niepełnosprawnym lub osobom uprawnionym do ich odbioru,
7. udzielanie zainteresowanym osobom informacji w sprawach dotyczących działalności oraz z funkcjonowania PCPR i PZON, informowanie klientów o prawach i uprawnieniach,
8. archiwizowanie dokumentacji powstałej na stanowisku.

4. Zakres odpowiedzialności:

- a) z tytułu powierzonych obowiązków służbowych,
- b) z tytułu przestrzegania przepisów prawa pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zasad ochrony przeciwpożarowej, przepisów o ochronie danych osobowych, postanowień regulaminu organizacyjnego,
- c) za powierzone mienie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie tj. dyplomy, świadectwa, zaświadczenia o ukończeniu kursów, certyfikaty itp.,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia (świadectwa pracy),
- 5) dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności,
- 6) kwestionariusz zgodnie z zał. do ogłoszenia.

6. Dodatkowe informacje:

1. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
2. miejsce pracy – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279A,
3. w miejscu wykonywania pracy nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych,
4. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCPR w Wejherowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Dyrektora PCPR w Wejherowie z dopiskiem „Rekrutacja na stanowisko REFERENTA w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności” w kancelarii PCPR ul. Sobieskiego 279A 84-200 Wejherowo, lub przesłać na wyżej wymieniony adres **w terminie do 26.04.2022 r.**

(decyduje data faktycznego wpływu do PCPR). Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane. **Przewidywany termin zatrudnienia maj 2023 r.**

5. Informacje o działaniach PCPR w Wejherowie można uzyskać w Biuletynie Informacji Publicznej PCPR w Wejherowie.

6. Informacji w sprawie naboru udziela Pani Marta Gliwińska nr tel. 672 27 02 wew. 43.

Dyrektor PCPR w Wejherowie
Małgorzata Bernacka

Wejherowo, dn. 14.04.2023 r.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJACEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE NA
STANOWIKU SAMORZĄDOWYM**

Na podstawie art. 22¹ §1 pkt 1) – 3) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

Data urodzenia

Dane kontaktowe

Na podstawie art. 22¹ §2 oraz art. 22¹ §3 pkt. 4) ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy

Wykształcenie

Kwalifikacje zawodowe	
Przebieg dotychczasowego zatrudnienia	
Na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych	
Obywatelstwo	
Na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych	

<input type="checkbox"/> Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych			
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że nie byłam/em skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe			
<input type="checkbox"/> Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią			
Na podstawie art. 45 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych			
Informacja o niepełnosprawności *			
Wyrażam zgodę na przetwarzanie, dobrowolnie przez mnie podanych, w dokumentacji rekrutacyjnej (CV, list motywacyjny, inne dokumenty) danych osobowych, których podanie nie wynika z przepisów prawa.			
Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, informujemy, że:			
<p>Administratorem danych osobowych jest POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE w Wejherowie, ul. Sobieskiego 279A, e-mail: kancelaria@pcprwejherowo.pl, tel. 58 672 17 60. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych, e-mail: rodo@pcprwejherowo.pl. Celem przetwarzania jest realizacja rekrutacji na stanowisko samorządowe. Podstawą przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO są przepisy prawa pracy oraz zgoda pracownika. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ujawnienia im danych na mocy przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające dane w ramach świadczenia usług dla administratora. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych. Kandydat do pracy ma prawo do:</p> <ol style="list-style-type: none"> żądania: dostępu do danych; ich sprostowania; ograniczenia przetwarzania; wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt; w przypadku wyrażenia zgody kandydat ma prawo do wycofania się ze zgody pisząc na adres administratora, prawo do żądania usunięcia danych. <p>Podanie danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania tych danych może być brak możliwości rozpatrywania kandydata na stanowisko w rekrutacji.</p>			
Imię	Nazwisko	Data	Podpis

*pole nieobowiązkowe