

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach
samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w
Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

Inspektor w zespole do spraw organizacyjnych i rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych.

II. Kandydat przystępujący do naboru musi spełniać następujące wymagania:

1) Niezbędne (obligatoryjne – podlegające ocenie w ramach wstępnej kwalifikacji kandydatów):

- wykształcenie wyższe administracyjne;
- co najmniej 5 lat stażu pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej;
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy prawo zamówień publicznych;
- znajomość techniki opracowywania aktów prawnych (uchwał, zarządzeń) oraz decyzji administracyjnych;
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera z zakresu obsługi programów biurowych;
- wiedza z zakresu administrowania systemem informatycznym;
- doświadczenie w przeprowadzaniu zamówień publicznych poniżej progu 30 000 euro;
- doświadczenie w przeprowadzaniu procedur przetargowych;
- obywatelstwo polskie;
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- cechy osobowościowe: umiejętność organizacji pracy, umiejętność podejmowania decyzji, odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność.

2) Dodatkowe (preferowane – podlegające dodatkowej ocenie w ramach końcowego wyboru kandydatów):

- wykształcenie wyższe informatyczne;
- doświadczenie w administrowaniu stroną internetową;
- doświadczenie w administrowaniu systemem informatycznym;
- doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

III. Wykaz zakresu głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- sprawowanie bieżącego nadzoru nad funkcjonowaniem powiatowego ośrodka wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi, w tym przygotowywanie decyzji administracyjnych o umieszczeniu i odpłatności w w/w ośrodku;
- realizacja programów celowych Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- opracowywanie projektów aktów prawnych (uchwał, zarządzeń) oraz decyzji administracyjnych dotyczących działalności PCPR;
- prowadzenie poradnictwa dla osób niepełnosprawnych oraz udzielanie informacji o możliwościach uzyskania pomocy w PCPR w Łomży;
- przeprowadzanie zamówień publicznych na towary i usługi niezbędne do realizacji zadań PCPR poniżej progu 30 000 euro;
- przeprowadzanie postępowań przetargowych o udzielenie zamówienia publicznego na zakupy towarów i usług niezbędnych do realizacji zadań PCPR w Łomży;
- administrowanie systemem elektronicznego zarządzania dokumentacją w PCPR w Łomży;
- administrowanie stacjami roboczymi, kontami użytkowników, systemami antywirusowymi, zasobami sieciowymi PCPR oraz bazami danych;
- administrowanie stroną internetową PCPR w Łomży oraz publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w zakresie działalności PCPR.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

- planowana data zatrudnienia: od 1 listopada 2015 r.;
- praca w głównej siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży: ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża;
- wymagany kontakt osobisty i telefoniczny z klientami i partnerami PCPR w Łomży;
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu. Pierwsza umowa może być zawarta na okres 6-ciu miesięcy z możliwością przedłużenia i z wynagrodzeniem zgodnym z Regulaminem Wynagradzania Pracowników PCPR w Łomży. Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem;
- normy czasu pracy: praca w podstawowym systemie czasu pracy. Co do zasady czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy.

V. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie przez Kandydata następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje pożądane na danym stanowisku pracy (np. świadectw, certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach);
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;

- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych Kandydata w związku z prowadzonym naborem.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27, 18-400 Łomża, sekretariat, p. 209.** Oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem: „Oferta Pracy: Inspektor”.

Termin składania ofert: **do dnia 9 października 2015 r. do godz. 15:30.**

Oferty, które wpłyną do PCPR w Łomży po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe:

O terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowani.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Łomży (<http://powiatlomzynski.pl/bip>) oraz na tablicy ogłoszeń PCPR w Łomży, ul. Szosa Zambrowska 1/27.

Łomża, dnia 25 września 2015 r.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Łomży

mgr Edward Jarota