

**POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
w Bielsku-Białej**

**OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko pracy
referenta w Powiatowym Zespole do spraw Orzekania
o Niepełnosprawności
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie**

1. Zakres obowiązków:

1. Znajomość obowiązujących przepisów dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz innych przepisów niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań.
2. Przygotowywanie druków na posiedzenia składów orzekających o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.
3. Protokołowanie na posiedzeniach składów orzekających.
4. Wypisywanie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.
5. Wypisywanie i wysyłanie zawiadomień o terminach posiedzeń składów orzekających.
6. Wypisywanie legitymacji osoby niepełnosprawnej.
7. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o wydanie:
 - orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - orzeczenia o niepełnosprawności,
 - legitymacji osoby niepełnosprawnej.
8. Wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności oraz legitymacji osoby niepełnosprawnej.
9. Inicjowanie działań mających na celu informowanie osób niepełnosprawnych o ulgach i uprawnieniach.

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej średnie,
- b) znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawnych z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, finansów publicznych oraz zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) niekaralność za przestępstwa umyślne,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- f) korzystanie z pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- g) umiejętność pracy na komputerze.

3. Wymagania dodatkowe: umiejętność pracy z osobami niepełnosprawnymi.

4. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) kopie dokumentów stwierdzające:
 - posiadane kwalifikacje (wykształcenie, odbyte kursy kwalifikacyjne),
 - inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności,
- d) kwestionariusz osobowy,
- e) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40 (budynek Starostwa Powiatowego), pokój 202 lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu) w terminie do dnia 27 sierpnia 2008r. z dopiskiem: Konkurs na wolne stanowisko.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat.bielsko.pl) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Starostwa Powiatowego w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV (z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1593 z późn. zmianami).

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Bolesław Pogwizd