



**Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Nowym Sączu**

Ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze starszy inspektor - doradca ds. osób niepełnosprawnych zatrudniony przy realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII działanie 7.1.2 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Sączu

Zatrudnienie współfinansowane z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Liczba lub wymiar etatu: 2 etaty, umowa na czas określony

**I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydatów:**

- 1) obywatelstwo polskie \*
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) nieposzlakowana opinia,
- 4) osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie wyższe na jednym z kierunków: pedagogika,, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie,
- 6) doświadczenie zawodowe: min. 4 letnie doświadczenie zawodowe.

**II. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):**

- 1) znajomość przepisów: Przepisy związane z Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki.
- 2) Umiejętność pracy w zespole,
- 3) Posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 4) Znajomość programów komputerowych: Excel i Word, poczty elektronicznej i Internetu ,
- 5) Komunikatywność,
- 6) Umiejętność pracy w warunkach stresu.

**\*Uwaga:** o stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi także obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

**Zakres obowiązków na stanowisku:**

- realizacja zadań na rzecz osób niepełnosprawnych wynikających z przepisów o pomocy społecznej i ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz projektów i kontraktów socjalnych na rzecz tej grupy osób
- bieżąca współpraca z koordynatorem oraz koordynatorem merytorycznym projektu w zakresie realizowanych zadań
- przeprowadzanie naboru beneficjentów Projektu - osób niepełnosprawnych
- doradztwo osobom niepełnosprawnym - beneficjentom projektu w zakresie wyboru zajęć w ramach projektu, mających na celu ich poprawę perspektyw społecznych i zawodowych
- zawieranie kontraktów socjalnych/umów uczestnictwa w Projekcie z beneficjentami Projektu - osobami niepełnosprawnymi
- realizacja oraz nadzór nad zawartymi kontraktami socjalnymi/ umowami uczestnictwa w Projekcie z beneficjentami Projektu - osobami niepełnosprawnymi

### III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) kwestionariusz osobowy ( wzór proszę pobrać z bip starostwa, [www.starostwo.nowy-sacz.pl](http://www.starostwo.nowy-sacz.pl), wzór zamieszczony został w zakładce „Praca w Starostwie - wprowadzenie),
- 2) życiorys (CV)
- 3) list motywacyjny,
- 4) kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i przebieg pracy zawodowej oraz dodatkowych umiejętności związanych z zakresem wykonywanych zadań,
- 5) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 6) dla potrzeb rekrutacji: oświadczenie, że kandydat (kandydatka) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

(po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć odpowiednią informację z Krajowego Rejestru Karnego.)

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV ( z uwzględnieniem dokładnego 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 223, poz 1458)

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

### IV. Termin , sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty należy przestać pocztą na adres:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 33 - 300 Nowy Sącz ul. J. Kilińskiego 72a lub składać osobiście w siedzibie PCPR w Nowym Sączu ul. J. Kilińskiego 72a pokój nr 113 sekretariat w terminie do 29 marca 2010 r.włącznie w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko urzędnicze starszy inspektor - doradca ds. osób niepełnosprawnych”

**V. dodatkowe informacje:**

- 1) dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 018 443-82-51,
- 2) aplikacje, które wpłyną do PCPR w Nowym Sączu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane,
- 3) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń PCPR w Nowym Sączu ul. Kilińskiego 72a oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu /[www.starostwo.nowy-sacz.pl/](http://www.starostwo.nowy-sacz.pl/),
- 4) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego.  
Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego,
- 5) informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na tablicy ogłoszeń PCPR w Nowym Sączu ul. Kilińskiego 72a oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu,
- 6) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego będą odbierane osobiście przez kandydatów lub odesłane pocztą.