Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie
w Lidzbarku Warmińskim
z siedzibą w Ornecie
11-130 Orneta, ul Dworcowa 4
NIP: 743-16-52-018, REGON 510831137
Tel. (55) 242-43-58, tel/fax 242-[illegible]

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze : REFERENTA

Liczba stanowisk – 1
Wymiar etatu – 1 (umowa na czas określony)
Termin rozpoczęcia pracy – 1 sierpnia 2023 r.
Miejsce wykonywania pracy – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie ul. Dworcowa 4, 11-130 Orneta

1. Wymagania niezbędne:

1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych [t.j. Dz. U. z 2022 r. poz.530]);
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4) nieposzlakowana opinia;
5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
6) wykształcenie i doświadczenie zawodowe: wykształcenie wyższe (preferowane ekonomiczne lub z zakresu rachunkowości, podyplomowe studia z zakresu rachunkowości lub ekonomiczne)

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zamówieniach publicznych, Kodeks Pracy;
2) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, znajomość pakietu MS Office;
3) umiejętność pracy w zespole i dobrej organizacji pracy, zdyscyplinowanie, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, rzetelność, samodzielność;
4) umiejętność pracy pod presją czasu, odpowiedzialność i systematyczność;
5) prowadzenie spraw z zachowaniem ciągłości;
6) posiadanie umiejętności redagowania i opracowywania pism, sprawozdań itp.;

3. Zakres zadań:

1) Prowadzenie księgi środków trwałych, inwentarzowej oraz rejestru przedmiotów nietrwałych
2) Prowadzenie spraw socjalnych pracowników PCPR.
3) Sprawdzanie i zatwierdzanie dokumentacji finansowej „Centrum" pod względem merytorycznym oraz pod względem zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych.
4) Prowadzenie rejestru zamówień publicznych w celu sporządzenia obowiązującego sprawozdania z zamówień publicznych jednostki.
5) Dokonywanie bieżących zakupów PCPR oraz przedstawianie ich celowości dla Dyrektora PCPR.
6) Przeprowadzanie inwentaryzacji PCPR.

7) Prowadzenie rejestrów wpływów z gmin i powiatów z tytułu not obciążających za obce dzieci umieszczone na terenie powiatu lidzbarskiego, w placówkach opiekuńczo-wychowawczych i rodzinach zastępczych.
8) Prowadzenie dokumentacji jednostki w zakresie profilaktyki BHP.
9) Wystawianie delegacji pracownikom „Centrum" i prowadzenie rejestru delegacji.
10) Prowadzenie dokumentacji samochodu służbowego jednostki.
11) Prowadzenie obsługi kadrowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie.

4. Warunki pracy na stanowisku.

Praca biurowa w godzinach 7:00 – 15:00 w wymiarze 40 godzin tygodniowo. Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, telefon, faks, niszczarka do dokumentów). Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu. Występują bariery architektoniczne (schody) w dotarciu do pomieszczeń biurowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% .

6. Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny;
2. kserokopie świadectw pracy;
3. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
4. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
5. wypełniony kwestionariusz osobowy;
6. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
7. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych;
8. oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie, oraz że przeciw kandydatowi nie toczy się postępowanie karne;
9. oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Kopie wszystkich dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem. Podanie danych osobowych przez kandydata jest wymogiem ustawowym. Dane osobowe zawarte w dokumentach aplikacyjnych wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie (wzór-załącznik nr 1 do ogłoszenia). Brak zgody może skutkować odrzuceniem oferty.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko referenta" w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie przy ul. Dworcowej 4 w terminie **do dnia 26 czerwca 2023 r. do godz. 15:00** lub przesłać poczta polską.

Za datę złożenia dokumentów przyjmuje się ich wpływ do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie.

Nie dopuszcza się możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

8. Informacje dodatkowe.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane.
Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
Oferty odrzucone w postępowaniu rekrutacyjnym można odebrać w ciągu 1 miesiąca w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: **(55)242-43-58**.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na BIP na stronie internetowej „Centrum" (pcprorneta.pl) i na tablicy informacyjnej.

Orneta, 06.06.2023 r.

Sporządziła:
Anna Dąbrowska

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
mgr Alicja Grodowska

Klauzula informacyjna dla kandydatów

Zgodnie z art.13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119z 04.05.2016 r.) , informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie ul. Dworcowa 4 11-130 Orneta
2) kontakt z Inspektorem ochrony danych - mailowy: iod@pcprorneta.pl tel. (55)24-24-358
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procedury naboru na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a i lit.c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
4) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych, które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem oferty,
5) podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych uniemożliwi wzięcie udziału w procesie naboru,
6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą, nie dłużej niż 6 miesięcy od zakończenia naboru,
7) posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia (jeżeli podstawą ich przetwarzania nie jest obowiązek prawny) lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
8) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
9) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Alicja Grodowska

Powiatowe Centrum
Pomocy Rodzinie
w Lidzbarku Warmińskim
z siedzibą w Ornecie
11-130 Orneta, ul. Dworcowa 4
NIP: 743-16-52-018, REGON 510831137
Tel. (55) 242-43-58, tel/fax 242-43-59

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze

.....
(imię i nazwisko)

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 6 ust.l lit.a oraz art. 9 ust.2 lit.a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.U. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, wykraczających poza dane osobowe wymagane przepisami prawa, przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Lidzbarku Warmińskim z siedzibą w Ornecie ul. Dworcowa 4 11-130 Orneta w celu przeprowadzenia naboru.

Ponadto oświadczam, że zostałam/em poinformowana/y, iż w dowolnym momencie przysługuje mi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)