



Pruszków, dn. 13.03.2024 r.

**Wolne stanowisko pracy:
PRACOWNIK SOCJALNY**

W dziale pomocy społecznej i rehabilitacji osób z niepełnosprawnością
w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie
wymiar etatu: **pelen etat**,
rodzaj umowy: **umowa o pracę**

Podstawowy zakres obowiązków:

1. Przyjmowanie, analiza merytoryczna i finansowa oraz realizacja wniosków w sprawie dofinansowania likwidacji barier funkcjonalnych (technicznych i w komunikowaniu się);
2. Przyjmowanie, analiza merytoryczna i finansowa oraz realizacja wniosków w sprawie dofinansowań do zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Przyjmowanie, analiza merytoryczna i finansowa oraz realizacja wniosków o dofinansowanie do zakupów sprzętu rehabilitacyjnego;
4. Ustalanie wysokości kryterium dochodowego stanowiącego warunek przyznawania osobie niepełnosprawnej dofinansowań ze środków PFRON;
5. Monitorowanie wykorzystania środków przyznanych uchwałą Rady Powiatu Pruszkowskiego na zadania określone w pkt. 1-3;
6. Udzielanie informacji klientom o zakresie działań PCPR na rzecz osób niepełnosprawnych oraz praca socjalna na rzecz osób niepełnosprawnych zgłaszających się do PCPR;
7. Współpraca z jednostkami i organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych;
8. Sporządzanie sprawozdań merytorycznych z wykonywanych zadań określonych w zakresie obowiązków;
9. Prowadzenie ewidencji zadań realizowanych ze środków PFRON w systemie informatycznym SOW;
10. Przyjmowanie i weryfikacja pod względem formalnym oraz prowadzenie rejestru wniosków składanych w ramach pilotażowego programu „Aktywny Samorząd”;
11. Przygotowywanie korespondencji bieżącej w tematach określonych zakresem czynności;

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku urzędu i na terenie powiatu pruszkowskiego.

Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, pracą wewnątrz budynku. Stanowisko wymagające samodzielności i terminowości.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. posiadanie dyplomu ukończenia kolegium pracowników służb;
3. wyższe wykształcenie na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, polityka społeczna, psychologia, socjologia, nauki o rodzinie;
4. ukończone studia na kierunku praca socjalna;
5. wiedza w zakresie przepisów prawa stosowanych na przedmiotowym stanowisku, w szczególności przepisów KPA, ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,



Wymagania dodatkowe:

umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność obsługi programów MS Office

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty :

1. CV oraz list motywacyjny,
2. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
3. podpisane oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych oraz o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Kandydaci na ww. stanowisko powinni złożyć CV i list motywacyjny opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Koordynator rodzinnej pieczy zastępczej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, zgodnie z art. 6 ust 1 lit b ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. RODO (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119.)”

Wszystkie CV bez powyższych klauzuli informacyjnych nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji prowadzonej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie i będą usuwane z bazy administratora tj. Dyrektora PCPR w Pruszkowie.

KLAUZULA INFORMACYJNA dotycząca ochrony danych osobowych znajduje się na stronie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie w zakładce RODO.

Wymagane dokumenty winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do dnia **22 marca 2024 r.** pod adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszkowie, ul. Prusa 88, 05-800 Pruszków, z dopiskiem na kopercie: **Oferta pracy na stanowisko Pracownik socjalny** w sekretariacie pok. nr 12, I piętro. Podstawą rekrutacji są rozmowy kwalifikacyjne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22 720 63 03. O terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego kandydaci będą informowani telefonicznie.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
Radosław Kowalczyk