Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
Os. Sierakowskich 15
82-400 Sztum

KIEROWNIK POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SZTUMIE

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY- Podinspektora

Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe;
2) co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu spraw kadrowych;
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4) kandydat nie jest skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) kandydat cieszy się nieposzlakowaną opinią.

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów z zakresu: Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego;
2) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
3) umiejętność obsługi komputera;
4) samodzielność, komunikatywność, kultura osobista, odporność na stres.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw kadrowych.
2. Prowadzenie spraw związanych z organizacją i obsługą administracyjno-biurową.
3. Obsługa sekretariatu.
4. Prowadzenie spraw z zakresu BHP.
5. Prowadzenie spraw z zakresu ZFŚC.
6. Pełnienie funkcji inspektora ochrony danych.
7. Prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych.

Warunki pracy na danym stanowisku:

1. Wymiar etatu: pełen etat.
2. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.
3. Warunki pracy zgodnie z obowiązującymi pracowników samorządowych przepisami powszechnie obowiązującymi (Kodeks Pracy, ustawa o pracownikach samorządowych) oraz wewnętrznymi regulaminami.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł więcej niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1) życiorys (CV);
2) list motywacyjny;
3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów);
4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy),;
5) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
6) oświadczenia złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego:
   - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
   - o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz, że cieszy się nieposzlakowaną opinią,
   - o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną (wzór w załączniku).

Wszystkie oświadczenia oraz CV i list motywacyjny muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **29.08.2018r.** do godz **15.00**. z dopiskiem na kopercie : „ Nabór na stanowisko podinspektora".

1) osobiście w Sekretariacie PCPR lub
2) pocztą na adres – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Sztumie, ul. Os. Sierakowskich 15, 82- 400 Sztum.

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

Kandydaci spełniający kryteria formalne i merytoryczne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie, miejscu oraz godzinie rozpoczęcia rozmowy kwalifikacyjnej. Złożone dokumenty będą odsyłane na wniosek kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej http://www.pcprsztum.mojbip.pl/ oraz na tablicy ogłoszeń PCPR.

Sztum, dn. 20.08.2018r.

Kierownik PCPR w Sztumie

Ewelina Łęgowska