

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

05-402 Otwock, ul. Komunardów 10

tel.: (22) 719 48 10 lub (22) 788 40 44

e-mail: pcpr@pcprotwock.pl

www.pcprotwock.pl

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO URZĘDNICZE

Stanowisko	Sekretarz powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności
Forma zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymiar etatu	1,00 (pełny)
Wymagania niezbędne	<ol style="list-style-type: none">1. Wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja2. Udokumentowany dwuletni staż pracy3. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
Wymagania dodatkowe	<ol style="list-style-type: none">1. Dobra znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego, przepisów z zakresu: rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;2. Wiedza z zakresu działalności Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,3. Znajomość przepisów związanych z ulgami i uprawnieniami przysługującymi osobom niepełnosprawnym;4. Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.5. Znajomość obsługi komputera (pakiet Office, Internet, oraz podstawowego sprzętu biurowego (skan, kserokopiarka)
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	<ol style="list-style-type: none">1. Obsługa administracyjno-prawna Powiatowego Zespołu do Spraw orzekania o Niepełnosprawności.2. Nadzór nad trybem postępowania przy orzekaniu o niepełnosprawności poprzez kontrolę wydawanych decyzji pod względem formalno-prawnym.3. Przygotowywanie decyzji wydawanych w trybach niestandardowych.4. Udzielanie informacji w zakresie ulg i uprawnień osób niepełnosprawnych.5. Udzielanie informacji w zakresie przepisów prawnych dotyczących orzekania o niepełnosprawności.6. Przygotowanie postanowień o niezachowaniu terminu oraz orzeczeń o umorzeniu postępowania.7. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.8. Obsługa programu EKSMOoN - Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności.9. Wydawanie wniosków o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, kart parkingowych oraz legitymacji osób niepełnosprawnych.10. Terminowe załatwianie spraw, zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego i odrębnych przepisów oraz właściwe i taktowne załatwianie spraw klientów.
Warunki pracy	<ol style="list-style-type: none">1. Praca na stanowisku biurowym w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku przy ul. Komunardów 10, 05-402 Otwock, w godzinach 8.00-16.002. Praca wymaga obsługi urządzeń: komputer, skaner, drukarka, fax, ksero3. Budynek, w którym wykonywana jest praca posiada szerokie drzwi oraz toaletę dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnością
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none">1. Życiorys (CV)2. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe

	<p>4. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe</p> <p>5. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych</p>
<p>Termin i sposób składania ofert</p>	<p>1. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych i opisanych kopertach (imię, nazwisko, adres, telefon kontaktowy) z dopiskiem „sekretarz powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności” należy składać w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku, ul. Komunardów 10 (wejście B) lub drogą pocztową na adres Centrum, w terminie do dnia 27 maja 2024 roku do godziny 15.00.</p> <p>Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub te, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminach poszczególnych etapów naboru.</p>
<p>Informacje dodatkowe</p>	<p>1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.</p> <p>2. Ostateczna informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Otwocku.</p> <p>3. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Otwocku zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozpatrzenia</p>
<p>Obowiązek informacyjny</p>	<p><u>Administrator Danych Osobowych</u> Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, z siedzibą w Otwocku, przy ul. Komunardów 10, 05-402 Otwock. Można się z nami skontaktować:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres, • telefonicznie, pod nr. telefonu: 22 788 40 44, • mailowo, przesyłając korespondencję na adres: pcpr@pcprotwock.pl <p><u>Inspektor Ochrony Danych</u> Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”), • mailowo, przesyłając korespondencję na adres: iod@pcprotwock.pl <p><u>Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych</u> Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niezbędnym do przeprowadzenia procesu rekrutacji, w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, wynikającego z Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, w przypadku obowiązku weryfikacji osoby w rejestrze przestępstw seksualnych dodatkowo ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw oraz ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO w zakresie danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie wyrażonej zgody, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO w przypadku podania w dokumentach aplikacyjnych danych dodatkowych oraz art. 9 ust 2 lit. a RODO w przypadku podania danych szczególnej kategorii, • wykorzystywania przesłanej kandydatury w procesach związanych z przyszłymi rekrutacjami, w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, zgodnie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,

- realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, jak roszczenia oraz obrona przed roszczeniami, zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami w związku ze świadczeniem usług: hostingowych, dostawcy rozwiązań informatycznych.

Okres retencji danych

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 3 miesiące – ze względu na kwestie roszczeniowe w przypadku danych niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji,
- do czasu odwołania zgody (nie dłużej niż 3 miesięcy), w przypadku danych dodatkowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych,
- do czasu odwołania zgody w przypadku wyrażenia zgody na przyszłe rekrutacje, nie dłużej niż 12 miesięcy
- do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania,
- prawo do usunięcia danych,
- prawo do przeniesienia danych przetwarzanych na podstawie udzielonej zgody,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w przypadku kiedy przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- prawo wniesienia skargi do UODO (ul. Stawki 2 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Dobrowolność podania danych

Dane podaje Pan/Pani dobrowolnie. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem uwzględnienia Pana/Pani kandydatury w procesie rekrutacji. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania do pracy.

W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych danych szczególnej kategorii prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez PCPR w Otwocku szczególnych kategorii danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach.

Jeżeli chce Pan/Pani, aby przesłana kandydatura była rozpatrywana przez PCPR w Otwocku do przyszłych rekrutacji, prosimy o dopisanie w dokumentach aplikacyjnych poniższej zgody

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanych dokumentach aplikacyjnych przez PCPR w Otwocku w celu wykorzystania przesłanej kandydatury przez na potrzeby przyszłych rekrutacji.