

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Strzelcach Opolskich ogłasza nabór na wolne, urzędnicze**  
**stanowisko: referent (K/M)**  
**etat: 0,5**

**Wymagania niezbędne:**

Osoba ubiegająca się o stanowisko **referenta** powinna spełniać zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych następujące wymagania:

- 1) ma obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym.
- 5) spełnia poniższy warunek:
  - a) wykształcenie wyższe (co najmniej licencjat)
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz rozporządzenie w sprawie określenia rodzajów zadań powiatu, które mogą być finansowane ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 2) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera: pakietów biurowych (WORD, EXCEL),
- 3) zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej,
- 4) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- 5) umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, dokładność, rzetelność, konsekwencja w realizowaniu zadań, komunikatywność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa oraz odporność na stres.

### **Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru:**

- 1) opracowywanie i realizacja Powiatowego Programu Działań na Rzecz Osób
  - a) niepełnosprawnych w zakresie:
  - b) rehabilitacji społecznej,
  - c) ukształtowania świadomości społecznej związanej z problematyką osób niepełnosprawnych,
- 2) przygotowywanie rocznej informacji z realizacji ww. programu,
- 3) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności,
- 4) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnienie na potrzeby pełnomocnika rządu, samorządu, województwa i innych organów oraz jednostek,
- 5) składanie propozycji podziału środków finansowych z PFRON przeznaczonych corocznie na rehabilitację zawodową i społeczną osób niepełnosprawnych dla Powiatu Strzeleckiego oraz propozycje przesunięcia tych środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami preliminarza,
- 6) opracowywanie zasad i procedur przyznawania dofinansowań ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi, fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej,
- 8) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach, w tym osobom niepełnosprawnym oraz o programach celowych PFRON,
- 9) dofinansowanie likwidacji barier w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych,
- 10) realizacja dofinansowania sportu, kultury i turystyki osób niepełnosprawnych,
- 11) realizacja dofinansowania uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
- 12) realizacja programów zatwierdzonych przez Radę Nadzorczą PFRON i innych programów służących rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych,
- 13) kontrola sposobu realizacji umów w zakresie rehabilitacji społecznej,
- 14) prowadzenie rejestrów umów i wniosków dotyczących wypłacanych dofinansowań,
- 15) współpraca z Powiatowymi Urzędami Pracy w zakresie realizowanych zadań,
- 16) współpraca z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych,
- 17) współpraca z wydziałem finansowym Starostwa Powiatowego w Strzelcach Opolskich,
- 18) opracowywanie informacji i sprawozdań z prowadzonej działalności w tym sprawozdań finansowo- rzeczowych.

### **Warunki pracy:**

1. Praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym w systemie jednozmianowym na parterze budynku.
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych wynosi 0.
3. Budynek posiada platformę dla osób niepełnosprawnych na parterze budynku.
4. Praca w zespole.

### **Wymagane dokumenty:**

1. CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje, certyfikaty oraz staż pracy.
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w jednostce samorządu terytorialnego.
4. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku.
5. oświadczenie dotyczące art. 233§ 1 Kodeksu Karnego:
  - 1) oświadczenie kandydata – nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 2) oświadczenie kandydata - posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
  - 3) oświadczenie kandydata - nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
  - 4) oświadczenie kandydata - nie orzeczono wobec mnie kary naruszenia dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.
6. oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Dokumenty aplikacyjne: CV powinno być opatrzone własnoręcznym podpisem oraz zawierać klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

### **Informacje dodatkowe:**

1. Przewiduje się wynagrodzenie zasadnicze od 4806 zł, dodatek za wieloletnią pracę w zależności od stażu pracy z przedziału od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, jak dla pracownika samorządowego.
2. Możliwość otrzymania innych składników wynagradzania na zasadach i warunkach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących oraz w Regulaminie Wynagradzania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich, takich jak: dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody jubileuszowe, odprawa emerytalno-rentowa.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko referent w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich” ul. Chrobrego 5, 47-100 Strzelce Opolskie w pokoju nr 4 lub za pośrednictwem poczty w terminie do 20.02.2026 r. do godziny 13:00.

W przypadku przesłania oferty pocztą liczy się data i godzina doręczenia oferty. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Osoby zakwalifikowane do drugiego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności wydane przez Krajowy Rejestr Karny oraz orzeczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej w menu „Informacja o naborach” Nabór na stanowisko młodszego referenta oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (77) 461 33 81 w. 37.

DYREKTOR  
POWIATOWEGO CENTRUM  
POMOCY RODZINIE  
w Strzelcach Opolskich

*mgr Jolanta Chowaniec*