



POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE

W BYTOWIE

ul. Gen. W. Sikorskiego 37, 77-100 Bytów, tel. 59 822 80 68

www.pcprbytow.pl

e-mail: kontakt@pcprbytow.pl

DOA.1101-2/26

Bytów, dnia 3 sierpnia 2026r.

OGŁOSZENIE

**DYREKTOR POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE
W BYTOWIE POSZUKUJE KANDYDATA NA STANOWISKO URZĘDNICZE
SEKRETARZ POWIATOWEGO ZESPOŁU DS. ORZEKANIA
O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI - NA ZASTĘPSTWO, NA CZAS
USPRAWIEDLIWIONEJ NIEBOCENOŚCI PRACOWNIKA**

- I. Miejsce pracy** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie.
- II. Wymiar czasu pracy** – Pełen etat.
- III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku w szczególności będzie obejmował:**
 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 przepisów prawnych dotyczących orzekania o niepełnosprawności.
 5. Udzielanie informacji w zakresie ulg i uprawnień osób niepełnosprawnych
 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. Współdziałanie przy planowaniu wydatków dotyczących zakresu zadań Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności (m.in. koordynowanie planu budżetu oraz zaangażowań).

IV. Forma zatrudnienia - Umowa o pracę.

V. Niezbędne wymagania formalne:

1. Ukończone studia magisterskie na kierunku prawo lub administracja.
2. Obywatelstwo polskie.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
6. Nie figurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w bazie danych Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw *przeciwdziałania* wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
7. Brak skazania za przestępstwo na tle seksualnym w rozumieniu ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. Znajomość przepisów: ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w części dot. orzecznictwa, ustawy o pomocy społecznej, ustawy Prawo o ruchu drogowym w części dotyczącej orzecznictwa oraz ogólne zasady wydawania kart parkingowych, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzaju placówek uprawnionych do uzyskania karty parkingowej, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości opłaty za wydawanie karty parkingowej oraz warunków dystrybucji blankietów kart parkingowych, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych, Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

VI. Wymagania dodatkowe:

1. Posiadanie wiedzy w zakresie działania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
2. Znajomość przepisów związanych z ulgami i uprawnieniami przysługującymi osobom niepełnosprawnym.
3. Doświadczenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi.
4. Znajomość Pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych.
5. Samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.
6. Wysoka kultura osobista.
7. Umiejętności analityczne i interpersonalne.
8. Umiejętność pracy w zespole.
9. Dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność, umiejętność wykonywania zadań pod presją czasu, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.
10. Posiadanie prawa jazdy kategorii B oraz dysponowanie własnym środkiem transportu celem wykorzystania do pracy na zajmowanym stanowisku.

VII. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca biurowa w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie.
2. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
3. Zatrudnienie na okres nie dłuższy niż 3 miesiące na zastępstwo, z możliwością zawarcia w przyszłości umowy o pracę na zastępstwo, na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika.

VIII. Wymagane dokumenty:

1. Podpisane CV (zawierające: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia).
2. List motywacyjny.
3. Kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
4. Ewentualne kopie innych dokumentów poświadczających dodatkowe kwalifikacje, kursy, szkolenia (potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
5. Ewentualnie kserokopie następujących dokumentów potwierdzających staż pracy – świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy

- przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie (potwierdzone przez kandydata za zgodność za oryginałem).
6. Podpisany kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – **na druku do pobrania.**
 7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego - **na druku do pobrania.**
 8. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych - **na druku do pobrania.**
 9. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe - **na druku do pobrania.**
 10. Oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią - **na druku do pobrania.**
 11. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) – **na druku do pobrania.**

Ww. druki są dostępne do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie bip.pcpr.powiatbytowski.pl, w tej samej zakładce co znajduje się ogłoszenie.

Wszystkie dokumenty złożone przez kandydata powinny być przez niego własnoręcznie podpisane

IX. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie **do 28 sierpnia 2026 r. do godz. 15:00** (liczy się data wpływu) na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Gen. W. Sikorskiego 37, 77-100 Bytów (pokój nr 004), w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze Sekretarz Powiatowego Zespołu ds.
Orzekania o Niepełnosprawności – na zastępstwo, na czas usprawiedliwionej
nieobecności pracownika”**

Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Inne informacje:

- 1. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia oryginału aktualnej Informacji o nie figurowaniu w Kartotece Karnej z Krajowego Rejestru Karnego.**
- 2. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie sprawdzony czy nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w bazie danych Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw *przeciwdziałania* wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.**
3. Ewentualne informacje dotyczące naboru można uzyskać w sekretariacie (pokój nr 004), Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie, tel. (59) 822 80 68.
4. Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert. Jednocześnie informujemy, iż skontaktujemy się z wybranymi osobami.
5. Oferowane stanowisko nie jest wolnym stanowiskiem urzędniczym, w związku z czym nie ma zastosowania procedura naboru i rozstrzygnięcia konkursu przewidziana w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
6. Dokumentacja kandydatów, którzy nie zostaną wybrani zostanie trwale zniszczona po okresie trzech miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji.
7. W jednostce obowiązuje Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie.
8. Wynagrodzenie dotyczące stanowiska będącego przedmiotem niniejszego ogłoszenia składać się będzie z:
 - wynagrodzenia zasadniczego, w wysokości nie mniejszej jak 5 200,00 zł, ustalonego w oparciu o obowiązujący Regulamin Wynagradzania pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie przyjęty Zarządzeniem nr 33/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie z dnia 23 grudnia 2020r.;
 - dodatku za wysługę lat – zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych i rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;

- dodatku motywacyjnego, w wysokości 1 000,00 zł - zgodnie z uchwałą nr 62 Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2024 r. w sprawie rządowego programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024–2027”.

.....

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Bytowie