



DYREKTOR
POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE

REFERENT W ZESPOLE DS. REHABILITACJI SPOŁECZNEJ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Nabór dotyczy zatrudnienia:

- w wymiarze – 1 etatu,
- na czas nieokreślony, z jednoczesnym zastrzeżeniem, że umowa na czas nieokreślony jest poprzedzona umowami na czas określony.

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. kandydat nie może figurować w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
5. kandydat nie może być skazany za przestępstwa na tle seksualnym, przeciwko życiu i zdrowiu, handlu ludźmi, znęcaniu się, narkomanii oraz inne zakazujące wykonywanie działalności związanej z kontaktami z małoletnimi,
6. wykształcenie średnie,
7. co najmniej 1 rok stażu pracy,
8. znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o samorządzie powiatowym i pracownikach samorządowych, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie danych osobowych, kodeksu postępowania administracyjnego;

2. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
2. mile widziana praca w administracji publicznej (w szczególności w jednostkach samorządu terytorialnego)
3. wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów;
4. umiejętność pracy w zespole;
5. zdolności organizacyjne i umiejętność pracy pod presją czasu;
6. bardzo dobra obsługa komputera: pakietów biurowych (WORD, EXCEL), poczty elektronicznej, Internetu, Systemu Obsługi Wsparcia – programu PFRON i generatora wniosków -Witkac.pl;
7. dokładność, odpowiedzialność i zaangażowanie;
8. prawo jazdy kat. B i możliwość dysponowania własnym środkiem transportu.



3. Zakres zadań:

1. przyjmowanie i weryfikacja wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON - Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych do:
 - a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze,
 - c) likwidacji barier architektonicznych, technicznych i w komunikowaniu się,
 - d) rehabilitacji dzieci i młodzieży,
2. prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kosztów tworzenia i działalności warsztatów terapii zajęciowej;
3. współpraca z organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami w zakresie sportu, kultury, turystyki i rekreacji osób niepełnosprawnych oraz zlecania zadań dotyczących rehabilitacji zawodowej i społecznej;
4. pomoc wnioskodawcom w uzupełnianiu wniosków o dofinansowanie ze środków PFRON za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia;
5. wprowadzanie wniosków do Systemu Obsługi Wsparcia o dofinansowanie ze środków PFRON oraz ich pełna obsługa;
6. prowadzenie poradnictwa dla osób z niepełnosprawnościami na temat ulg, uprawnień, przepisów prawnych z zakresu rehabilitacji społecznej oraz możliwości dofinansowań potrzeb osób niepełnosprawnych z programów celowych;
7. pomoc i współpraca w opracowaniu i realizacji powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
8. współudział w sporządzaniu oceny zasobów pomocy społecznej w zakresie pomocy społecznej;
9. inicjowanie i prowadzenie akcji informacyjnych na rzecz promowania działań aktywizujących osoby niepełnosprawne;
10. podejmowanie innych działań wynikających z rozeznanych potrzeb, w tym w tworzeniu i realizacji programów osłonowych;
11. realizacja zadań w ramach programów dotyczących osób niepełnosprawnych, do których przystąpił powiat słupski, m.in. „Opieka Wytchnieniowa”, program PFRON „Aktywny Samorząd”;
12. realizacja projektów kierowanych do osób niepełnosprawnych i ich otoczenia;
13. prowadzenie wypożyczalni sprzętu rehabilitacyjnego i pomocy medycznych - organizacja magazynu sprzętu i sporządzanie dokumentacji,
14. prowadzenie punktu informacji telefonicznej – Srebrny Telefon,
15. przygotowywanie projektów uchwał organów powiatu dotyczących środków PFRON;
16. wykonywanie innych czynności i poleceń wydanych przez Dyrektora PCPR lub bezpośredniego przełożonego, nie ujętych w niniejszym zakresie.





4. Warunki pracy:

1. stanowisko pracy w pomieszczeniu czteroosobowym,
2. czynności wykonywane w pozycji siedzącej,
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
4. oferujemy:
 - a) wynagrodzenie od 4 970,00 zł brutto, wysokość wynagrodzenia uzależniona będzie od posiadanego stażu pracy, posiadanych kwalifikacji, doświadczenia zawodowego,
 - b) dodatkowe wynagrodzenie (tzw. "13"), nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe,
 - c) dodatek za wysługę lat od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
 - d) dodatek motywacyjny w wysokości 1 000,00 zł miesięcznie na pełny etat w ramach Programu „Dofinansowanie wynagrodzeń pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w postaci dodatku motywacyjnego na lata 2024–2027”.
 - e) dofinansowania do wypoczynku pracowników i ich dzieci,
 - f) świadczenia w związku ze wzmożonymi wydatkami w okresach przedświątecznych,
 - g) dofinansowanie do okularów korekcyjnych,
 - h) możliwość skorzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
 - i) szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.

5. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:

W marcu 2026 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku przekroczył 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV) z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie świadectw, dyplomów lub zaświadczeń)
- d) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie zaświadczeń o ukończonych szkoleniach, kursach, referencje),
- f) kserokopie świadectw pracy,
- g) zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,





- i) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie kandydata o braku skazania za przestępstwa na tle seksualnym, przeciwko życiu i zdrowiu, handlu ludźmi, znęcaniu się, narkomanii oraz o braku przeciwwskazań do pracy z małoletnimi,
- k) oświadczenie kandydata, że nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym,
- l) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016 r.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie z adnotacją

„NABÓR NA REFERENTA W ZESPOLE DS. REHABILITACJI SPOŁECZNEJ OSÓB

Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI” należy składać w sekretariacie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, al. H. Sienkiewicza 20 do dnia **4 maja 2026 r. do godziny 15.30** (decyduje data wpływu dokumentów). Dopuszcza się możliwość złożenia dokumentów w formie elektronicznej, z zastrzeżeniem konieczności stosowania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni tylko ci kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP jednostki (www.bip.pcpr.slupsk.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Centrum.

Słupsk, dnia 22 kwietnia 2026 r.


DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
Łukasz Sadowski

