

Dyrektor Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Błoniu ogłasza konkurs na stanowisko referenta

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZPPP PWZ w Błoniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest **niższy niż 6%**.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy referenta:

Podstawowe:

- wykształcenie minimum średnie
- obywatelstwo polskie
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- doświadczenie na podobnym stanowisku
- biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel, PowerPoint) i urządzeń biurowych

Wymagania dodatkowe:

- dyspozycyjność i punktualność
- dokładność i rzetelność
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność organizacji pracy
- mile widziane doświadczenie w pracy z programem BAZA 3P

2. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku pracy:

- zapewnienie obiegu informacji w placówce
- organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez zapisywanie klientów do odpowiednich specjalistów
- prowadzenie ewidencji przyjmowanych klientów w formie pisemnej i elektronicznej
- przygotowywanie teczek i materiałów do pracy dla psychologów i pedagogów
- przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji odnośnie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w poradni
- przekazywanie danych do systemu informacji oświatowej
- sporządzanie sprawozdań dla organu prowadzącego i nadzorującego
- dokonywanie opisu merytorycznego dokumentów księgowych
- prowadzenie ewidencji ilościowej składników majątkowych w Poradni Błonie
- wsparcie w przygotowywaniu i organizowaniu spotkań

3. Wymiar czasu pracy: pełny etat

4. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem, zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnych – zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014r. poz. 1182 z późn. zm.)
- życiorys (CV)
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- kserokopie świadectw pracy
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączniku)
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

5. Miejsce wykonywania pracy:

ul. Piłsudskiego 10A, 05-870 Błonie

6. Warunki pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym
- podstawowe wyposażenie stanowiska stanowią: zestaw komputerowy wraz z oprogramowaniem oraz urządzenia biurowe tj.: skaner, xero, fax, drukarka
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- większość obowiązków jest wykonywana w pozycji siedzącej

7. Miejsce składanie dokumentów:

Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 25.07.2016r. w godzinach 08:00 do 12:00 w sekretariacie Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Błoniu, ul. Piłsudskiego 10A, 05-870 Błonie.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem do korespondencji, numerem telefonu kontaktowego i dopiskiem „Nabór kandydatów na stanowisko – referent”.
Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu od złożenia dokumentów informacja o wyniku naboru podana zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Ożarowie Mazowieckim (www.pwz.pl), na stronie internetowej Zespołu Poradni w Błoniu (www.zpppblonie.pl).

Konkurs przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Dyrektora Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Błoniu.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

DYREKTOR
Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Warszawskiego Zachodniego w Błoniu

mgr Monika Swietlicka