Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych
Powiatu Warszawskiego Zachodniego
w Błoniu
05-870 Błonie, ul. Piłsudskiego 10A
tel./fax 22 725 22 62
Reg. 142170462, NIP 118 2018 873

**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
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- doświadczenie na podobnym stanowisku
- biegła znajomość obsługi komputera, w tym pakietu MS Office oraz 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:**
- list motywacyjny
- życiorys (CV)
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i doświadczenie zawodowe
- 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 jest zlokalizowane na parterze
- podstawowe wyposażenie stanowiska stanowią: zestaw komputerowy wraz z oprogramowaniem oraz inne elektryczne urządzenia biurowe
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- większość obowiązków jest wykonywana w pozycji siedzącej
- czas pracy - 8 godzin dziennie

**7. Miejsce składanie dokumentów:**
Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 05.09.2018r. 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) oraz 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 Świetlicka