

STAROSTA WĄBRZESKI

ogłasza konkurs na stanowisko

Sekretarza

**w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
w Wąbrzeźnie**

I. Wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe :

- 1) znajomość zagadnień z zakresu organizacji i funkcjonowania Powiatowych Zespołów ds. Orzekania o Niepełnosprawności oraz zadań realizowanych przez te Zespoły;
- 2) znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- 3) znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) znajomość rozporządzeń:
 - w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
 - w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia,
 - w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
 - w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych,
 - w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;
- 5) znajomość obsługi pakietu programów MS Office (Word, Excel);
- 6) sumienność, uprzejmość, obowiązkowość;
- 7) komunikatywność oraz dobra organizacja pracy;
- 8) samodzielność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (w szczególności):

- 1) osoba powołana na stanowisko sekretarza jest zobowiązana do uczestnictwa w szkoleniu zakończonym testem sprawdzającym w Wojewódzkim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Bydgoszczy zgodnie z § 21 pkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz.U. z 2018 r. poz. 2027);
- 2) obsługa formalno-prawna działalności Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 3) przygotowywanie rozstrzygnięć spraw zgodnie z przepisami KPA;

- 4) nadzór nad poprawnością formalno-prawną przygotowywanych w Zespole pism, orzeczeń oraz umów;
- 5) prowadzenie dokumentacji Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 6) obsługa administracyjno-biurowa posiedzeń składów orzekających;
- 7) przetwarzanie danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) udzielanie informacji o trybie postępowania przy orzekaniu o stopniu niepełnosprawności i niepełnosprawności osobom zainteresowanym, instytucjom i organom;
- 9) kierowanie bieżącą pracą Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności pod nieobecność przewodniczącego;
- 10) inne zadania określone przez przewodniczącego związane z prawidłowym funkcjonowaniem Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

IV. Informacje o warunkach pracy:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat (40 godzin tygodniowo);
- 2) praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie;
- 3) oświetlenie mieszane;
- 4) praca umysłowa;
- 5) istnieje potrzeba przemieszczania się po schodach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w styczniu 2020 r. jest wyższy niż 6%.

V. Oferty osób przystępujących do konkursu powinny zawierać:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys;
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (**wg wzoru dostępnego na BIP Urzędu**);
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) [**wzór dostępny na stronie BIP Urzędu**],

- d) posiadanym obywatelstwem polskim.
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe*;
 - 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz, w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy*;
 - 7) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku referenta.

* kandydat może być zobowiązany do okazania, w wyznaczonym terminie, oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

Dokumenty wymienione w pkt 5 i 6 muszą być potwierdzone, że są zgodne z oryginałem przez kandydata.

VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

**Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z adnotacją:
„Konkurs na stanowisko sekretarza w Powiatowym Zespole do Spraw
Orzekania o Niepełnosprawności w Wąbrzeźnie”
w terminie do dnia 24 lutego 2020 roku do godz. 14.00
w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie – Wydział Organizacyjny
I piętro, pokój nr 130
ul. Wolności 44 87-200 Wąbrzeźno**

Uwaga: o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i odesłanie kandydatom.
Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie (<https://pow-wabrzieski.rbip.mojregion.info>) oraz na tablicy informacyjnej na parterze w budynku Starostwa.

W terminie do 10 dni od upływu terminu składania ofert osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Wz. Starosty

Karol Garnecki
WICESTAROSTA

Wąbrzeźno, dnia 14.02.2020 r.