

STAROSTA OPATOWSKI

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze Sekretarza Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności Starostwa Powiatowego w Opatowie

1. Nazwa i adres jednostki.

Starostwo Powiatowe w Opatowie, ul. Henryka Sienkiewicza 17, 27-500 Opatów.

2. Określenie stanowiska pracy.

Wolne stanowisko urzędnicze: sekretarz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Opatowie, **na czas określony z możliwością przedłużenia umowy lub zawarcia jej na czas nieokreślony.**

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Wymagania niezbędne.

Sekretarzem Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim lub posiada obywatelstwo jednego z państw członkowskich UE albo obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podejmowania zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) jest zdolna do sprawowania stanowiska sekretarza powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności, co zostanie potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do pełnienia w/w stanowiska;
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 5) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
- 6) posiada wykształcenie wyższe magisterskie o specjalności prawo lub administracja;
- 7) posiada, co najmniej 2- letni staż pracy.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych dotyczących przedmiotowego stanowiska, w tym między innymi:
 - o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - prawo o ruchu drogowym w części dot. wydawania kart parkingowych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o samorządzie powiatowym,
 - o orzekaniu o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
 - kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia,
 - wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
- 2) doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi;
- 3) komunikatywność i kreatywność;
- 4) odporność na stres;
- 5) umiejętność korzystania z zasobów Internetu;
- 6) znajomość obsługi pakietu MsOffice;
- 7) wiedza w zakresie działalności Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Opatowie.

5. Zakres zadań wskazanych na stanowisku.

- 1) bieżące śledzenie i gromadzenie nowo ukazujących się aktów prawnych dotyczących administracji samorządowej i orzecznictwa socjalno-medycznego;
- 2) opracowywanie decyzji, postanowień oraz innych aktów normatywnych dotyczących wydawania orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności i kart parkingowych;
- 3) przyjmowanie wniosków o ustalenie stopnia niepełnosprawności i niepełnosprawności, wydanie karty parkingowej od osób zainteresowanych oraz udzielania im szczegółowych informacji w zakresie złożenia i wypełnienia wniosku oraz dostarczenia kompletnej dokumentacji medycznej;
- 4) prowadzenie rejestrów porządkowych i alfabetycznych wpływających wniosków o ustalenie stopnia niepełnosprawności i niepełnosprawności i wydawanie zaświadczeń z tym związanych;
- 5) organizacja prac komisji ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności, w tym planowanie posiedzeń składów komisji;
- 6) protokołowanie posiedzeń składów orzekających;
- 7) udzielanie informacji w zakresie przepisów prawnych dotyczących orzekania o niepełnosprawności oraz w zakresie ulg i uprawnień osób niepełnosprawnych;
- 8) przygotowanie zarządzeń oraz wniosków o powołanie i odwołanie członków zespołu;
- 9) przygotowanie dokumentacji odwoławczej do Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
- 10) obsługa systemu informatycznego EKSMOoN i przetwarzanie danych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 11) przygotowywanie i prowadzenie rozliczeń finansowych dotyczących wynagradzania członków komisji ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności;
- 12) sporządzanie umów zlecenie z lekarzami orzecznikami;
- 13) prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej lekarzy orzeczników z zakresu podlegania oskładkowaniu ZUS;
- 14) ustalanie terminów i organizacja posiedzeń komisji ds. orzekania o stopniu niepełnosprawności i niepełnosprawności;
- 15) opracowywanie decyzji i postanowień dotyczących wydawania orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności i kart parkingowych;
- 16) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem legitymacji osoby niepełnosprawnej;
- 17) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji związanej z odwołaniem od orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
- 18) sporządzanie sprawozdań kwartalnych, półrocznych i rocznych z wykonania zadań orzeczniczych i przekazywanie ich do jednostki nadrzędnej;
- 19) prowadzenie obsługi administracyjnej zespołu orzekającego oraz właściwe kompletowanie i zabezpieczanie dokumentów w czasie orzekania;
- 20) sporządzanie dokumentacji odwoławczej od orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
- 21) prowadzenie obsługi administracyjno – prawnej zespołu, nadzór nad trybem postępowania przy orzekaniu o niepełnosprawności poprzez kontrolę wydawanych decyzji pod względem formalno – prawnym;
- 22) nadzór nad właściwym prowadzeniem składnicy akt i przekazywaniem akt sprawy do archiwum zakładowego;
- 23) inne czynności zlecone przez Przewodniczącego Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, a nie ujęte w niniejszym zakresie.

6. Warunki pracy na danym stanowisku.

Praca umysłowa w pełnym wymiarze czasu pracy, w pomieszczeniu biurowym, wymaga umiejętności pracy w zespole. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na wystąpienie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Opatowie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny i życiorys zawodowy;
- 3) własnoręczne podpisane oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu zdolności do czynności prawnych,
 - korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowanej opinii.
- 4) kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie.
- 5) kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy i doświadczenie zawodowe.
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku sekretarza powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **10 listopada 2015 r. do godz. 15:30** osobiście w siedzibie Starostwa, I piętro pokój nr 104 (kancelaria) lub pocztą na adres Starostwa:

Starostwo Powiatowe w Opatowie
ul. Henryka Sienkiewicza 17,
27-500 Opatów

z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Sekretarza Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Opatowie”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku konkursu będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.opatow.eobip.pl¹) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Opatowie przy ul. Henryka Sienkiewicza 17 (III piętro).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, z późn. zm.)”.

Opatów, dnia 29 października 2015 r.

W.Z. STAROSTY
mgr Gustaw Saramański
Wicestarosta

¹ http://www.opatow.eobip.pl/bip_opatow/index.jsp?place=Menu02&news_cat_id=188&layout=1&page=0