

OGŁOSZENIE O NABORZE
z dnia 10 stycznia 2022 roku
na wolne stanowisko urzędnicze

STAROSTA BIAŁOGARDZKI

ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko pracy: Sekretarz Powiatowego Zespołu
ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Powiatowym Zespole ds. Orzekania
o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Białogardzie,
ul. Plac Wolności 16-17, 78-200 Białogard

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) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość przepisów:
 - a) ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w części dotyczącej orzecznictwa,,
 - b) ustawy o prawo o ruchu drogowym w części dotyczącej orzecznictwa oraz ogólne zasady wydawania kart parkingowych,
 - c) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
 - d) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rodzaju placówek uprawnionych do uzyskania karty parkingowej,
 - e) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wysokości opłaty za wydawanie kary parkingowej oraz warunków dystrybucji blankietów kart parkingowych,
 - f) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych,
 - g) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - h) ustawy o ochronie danych osobowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadać wiedzę w zakresie działania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,

- 2) znać przepisy związane z ulgami i uprawnieniami przysługującymi osobom niepełnosprawnym,
- 3) mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi,
- 4) znajomość pakietu MS Office, obsługa urządzeń biurowych,
- 5) samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) umiejętności analityczne i interpersonalne,
- 8) umiejętności pracy w zespole,
- 9) dyspozycyjność, łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność, umiejętność wykonywania zadań pod presją czasu, umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa administracyjno-prawna Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
- 2) Nadzór nad trybem postępowania przy orzekaniu o niepełnosprawności poprzez kontrolę wydawanych decyzji pod względem formalno-prawnym,
- 3) Przygotowywanie decyzji wydawanych w trybach niestandardowych,
- 4) Udzielanie informacji w zakresie przepisów prawnych dotyczących orzekania o niepełnosprawności,
- 5) Udzielanie informacji w zakresie ulg i uprawnień osób niepełnosprawnych,
- 6) Przygotowanie postanowień o niezachowaniu terminu oraz orzeczeń o umorzeniu postępowań,
- 7) Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- 8) Obsługa programu EKSMOoN- Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
- 9) Wydawanie wniosków o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, kart parkingowych oraz legitymacji osób niepełnosprawnych.

4. Warunki pracy na stanowisku

Praca biurowa przy komputerze w Starostwie Powiatowym w Białogardzie przy ul. Plac Wolności 16-17.

5. Informuje się, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Białogardzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (dostępny na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Białogardzie),
- 2) list motywacyjny,
- 3) Życiorys CV,
- 4) odpis dyplomu oraz świadectw lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia potwierdzające staż pracy,
- 6) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane,
- 8) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych w celach przeprowadzenia naboru na stanowisko.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, osobiście w Punkcie podawczym lub przesłać pocztą na adres:

Starostwo Powiatowe w Białogardzie

Plac Wolności 16-17

78-200 Białogardzie

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko: Sekretarz Powiatowego Zespołu ds. Orzekania
o Niepełnosprawności**”

w terminie **do dnia 20 stycznia 2022 roku** do godz. 15.00.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-bialogard.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.


mgr Piotr Pakuszto

Białogard, dnia 10 stycznia 2022 roku.