

## **STAROSTA POWIATU GRYFICKIEGO**

ogłasza nabór na stanowisko

### **SEKRETARZA**

#### **Powiatowego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności**

**1. Miejsce wykonywania pracy:**

Starostwo Powiatowe w Gryficach - Powiatowy Zespół Orzekania o Niepełnosprawności,  
ul. Koszarowa 4, 72-300 Gryfice

**2. Wymiar zatrudnienie:** pełny wymiar czasu pracy

**3. Liczba oferowanych stanowisk pracy:** 1

**4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** poniżej 0,06%

**5. Wymagania konieczne:**

- ukończone studia magisterskie na kierunku prawo lub administracja,
- ukończone szkolenie dla sekretarzy powiatowych zespołów do spraw orzekania o niepełnosprawności, o którym mowa w § 21 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dn. 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku.

**6. Wymagania dodatkowe:**

- komunikatywność,
- samodzielność,
- rzetelność,
- odpowiedzialność,

**7. Zakres zadań wykonywanych 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 postępowania,
7. sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,

8. obsługa programu EKSMOoN – Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
9. zastępowanie Przewodniczącego Zespołu PZOoN podczas jego nieobecności,
10. inne, ważne dla funkcjonowania Zespołu zadania określone przez Przewodniczącego Zespołu w zgodzie z obowiązującymi przepisami i rolą pełnioną w zespole.

**8. Warunki pracy na stanowisku:**

- praca w pomieszczeniu biurowym, przy monitorze komputerowym w pozycji siedzącej, oraz praca w zespołach orzekających,
- praca w kontakcie z ludźmi.

**9. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys zawodowy,
- kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (dyplom ukończenia studiów, zaświadczenia itp.),
- kserokopie dokumentów przedstawiających przebieg pracy zawodowej,
- posiadane referencje,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz do korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania przedmiotowego stanowiska,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**10. Składanie aplikacji:**

- w Sekretariacie Starosty – pokój 318 biurowca przy Placu Zwycięstwa 37 w Gryficach, w zaklejonej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko starszego inspektora ds. bhp”
- pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Gryficach, 72-300 Gryfice, Plac Zwycięstwa 37 (liczy się data wpływu przesyłki do Starostwa)

**11. Termin składania dokumentów: do dnia 22 maja 2017 r.**

**12. Inne informacje:** Warunkiem zatrudnienia kandydata będzie przedstawienie przez niego aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności oraz uzyskanie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, o które ubiega się kandydat.

Starosta Powiatu Gryfickiego

Kazimierz Sać

Gryfice, dnia 9 maja 2017 r.