

Starosta Goleniowski
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o
Niepełnosprawności w Goleniowie

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych
- c) niekaralność
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie wyższe
- f) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych (MS Office), Internet
- g) znajomość problematyki dotyczącej osób niepełnosprawnych pozwalająca na szybkie i sprawne załatwienie powierzonych spraw,
- h) znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz aktów wykonawczych dot. orzekania
- i) minimum roczny staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku

2. Wymagania dodatkowe:

- a) profesjonalizm w działaniu
- b) umiejętność analizowania przepisów prawa
- c) wysoka kultura osobista
- d) umiejętność organizowania pracy własnej i analitycznego myślenia
- e) umiejętność pracy w zespole
- f) umiejętność pracy pod presją czasu
- g) sumienność, obowiązkowość, odpowiedzialność
- h) dokładność, systematyczność
- i) komunikatywność,
- j) odporność na stres

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Zgodnie z kompetencjami Wydziału określonymi w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Goleniowie z dnia 19 grudnia 2018 r. (uchwała Nr 9/5/18 Zarządu Powiatu w Goleniowie z dnia 19 grudnia 2018 r.)

4. Warunki pracy:

Praca w pomieszczeniach biurowych od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30. Praca o charakterze indywidualnym jednak wymagająca umiejętnego współdziałania z innymi komórkami. Kontakty z innymi pracownikami – bardzo częste, z interesantami – bardzo częste. Do wykonywania obowiązków konieczna jest obsługa sprzętu biurowego oraz praca na dokumentach.

5. W miesiącu poprzedzającym niniejsze ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Goleniowie nie osiągał 6%.

6. Do zakres wykonywanych zadań na stanowisku należeć będzie w szczególności:

- a) sporządzanie zawiadomień o posiedzeniach składów orzekających;
- b) sporządzanie: zawiadomień o konieczności uzupełnienia dokumentacji medycznej, orzeczeń o umorzeniu postępowania, postanowień w sprawie, pism o pozostawieniu sprawy bez rozpoznania;
- c) obsługa i protokołowanie posiedzeń składów orzekających;
- d) prowadzenie całokształtu procedury odwoławczej od wydanych orzeczeń;
- e) sporządzanie zawiadomień o niezakończonym sprawie w terminie oraz wyznaczeniu nowego terminu do jej załatwienia;

- f) przygotowanie korespondencji do wysłania oraz opracowanie otrzymanej korespondencji;
- g) obsługa interesantów, przyjmowanie i opracowywanie wniosków, udzielanie informacji z zakresu procedur orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, wdawanie kart parkingowych i legitymacji;
- h) obsługa Elektronicznego Krajowego Systemu Monitorowania i Orzekania o Niepełnosprawności;
- i) prowadzenie spraw związanych z wytwarzaniem kart parkingowych;
- j) prowadzenie spraw związanych z wytwarzaniem legitymacji dla osób niepełnosprawnych;
- k) archiwizacja spraw, praca w archiwum Zespołu.

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kwestionariusz osobowy dla kandydata
- d) oświadczenie o niekaralności
- e) zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy oraz załączonych do niej dokumentach na potrzeby realizacji procesu rekrutacji zgodnie z *Ustawą o ochronie danych osobowych* zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy (do pobrania).
- f) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- g) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów poświadczających ewentualny staż pracy i doświadczenie
- h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Goleniowie, 72-100 Goleniów ul. Dworcowa 1 w sekretariacie Starostwa lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Goleniowie** w terminie do dnia **6 lutego 2020 roku do godziny 10.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

Dodatkowe informacje na temat naboru na wolne stanowisko oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku można uzyskać u Przewodniczącej Zespołu ds. Orzekania o niepełnosprawności pod numerem telefonu 91 418 36 08.

Ogłoszenie umieszczone zostało w Biuletynie Informacji Publicznej (dostęp przez stronę: www.powiat-goleniowski.pl lub bezpośrednio: spow.goleniow.ibip.pl).

**STAROSTA
GOLENIOWSKI**
Tomasz Stanisławski