

Brzeg, dnia 07 lipca 2017r.

OR.2110.5.2017.MN

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO
SEKRETARZA POWIATOWEGO ZESPOŁU
DS. ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI
W STAROSTWIE POWIATOWYM W BRZEGU
z siedzibą przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg**

Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na tym stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie*;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja;
- 7) doświadczenie zawodowe co najmniej: 2 lata w administracji publicznej;
- 8) znajomość następujących przepisów prawa:
 - a) ustawa z dnia 27 sierpień 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1336),
 - b) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257),
 - c) rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. z 2002 r. Nr. 17, poz. 162 , ze zm.),
 - d) rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. z 2015 r. ,poz. 1110),
 - e) ustawa z dnia 23 października 2013 r. o zmianie ustawy –Prawo o ruchu drogowym oraz niektórych innych ustaw(Dz. U. z 2017 r. ,poz. 1260),
 - f) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie wzoru oraz trybu wydania i zwrotu kart parkingowych (Dz. U. z 2016 r. ,poz. 1438).

Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku):

- 1) dyspozycyjność;
- 2) umiejętność pracy pod presją czasu;
- 3) odporność na stres.

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Brzeg;
- 2) wymiar czasu pracy: cały etat;
- 3) z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;

- 4) zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 1666 z późn. zm.) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1786 z późn. zm.), regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Brzegu i inne;
- 5) urzędnika samorządowego obowiązuje zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy;
- 6) stanowisko wyposażone będzie w komputer z oprogramowaniem.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) przygotowywanie decyzji, postanowień oraz innej korespondencji związanej z realizacją zadań zespołu;
- 2) sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w wyznaczonych terminach z realizacją zadań zespołu;
- 3) opracowywanie analiz w zakresie realizacji zadań zespołu;
- 4) obsługa administracyjno- prawna zespołu;
- 5) obsługa systemów informatycznych;
- 6) prowadzenie dokumentacji zespołu;
- 7) protokołowanie posiedzeń składów orzekających;
- 8) przekazywanie wytycznych i standardów orzekających;
- 9) monitorowanie procesu orzecznictwa pod względem zgodności z przepisami oraz wydawanie opinii w tym zakresie.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny własnoręcznie podpisany;
- 2) życiorys (curriculum vitae) własnoręcznie podpisany;
- 3) wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie powiat.brzeski.opolski.sisco.info lub w pok. 102 na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20);
- 4) oświadczenie (lub oświadczenia) kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru;
- 5) kopie następujących dokumentów, poświadczane przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem:
 - a) dokumentu tożsamości,
 - b) świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,

- c) dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) dokumentów potwierdzających nabycie uprawnień zawodowych lub innych umiejętności, jeżeli kandydat takie posiada,
- e) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, tj. w szczególności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jeżeli kandydatowi przysługuje pierwszeństwo na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy pracownikach samorządowych,
- f) zaświadczenia poświadczającego odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.

Informacja dla osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Brzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **więcej niż 6%** .

W związku z powyższym, kandydatowi na stanowisko urzędnicze niekierownicze będącemu osobą niepełnosprawną, jeżeli złożył wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność i jednocześnie znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, **nie przysługuje** uprawnienie do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu — stosownie do art. 13a w związku z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w znowelizowanym brzmieniu ogłoszonym w Dz. U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1183.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w postaci papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko **Sekretarza Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności**” do dnia **20 lipca 2017r.** w Kancelarii Ogólnej w siedzibie Starostwa w godzinach (7¹⁵–15⁰⁰) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg (**uwaga: decyduje data faktycznego wpływu oferty do Starostwa, a nie data nadania!**).

Otrzymane dokumenty nie podlegają zwrotowi.

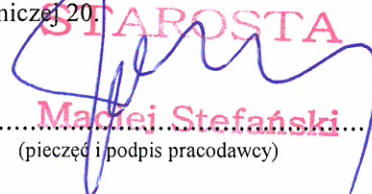
Termin, miejsce i rodzaj postępowania kwalifikacyjnego:

O terminie i formie postępowania **kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.**

Na postępowanie należy stawić się z dokumentem tożsamości.

Potwierdzenie spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do postępowania należy uzyskać samemu telefonicznie lub osobiście w dniu **21 lipca 2017r.** w godzinach 11⁰⁰–14⁰⁰. Starostwo nie będzie odrębnie zawiadamiało kandydatów!

Informacje dodatkowe: Dodatkowe informacje można uzyskać pocztą elektroniczną (kadry@brzeg-powiat.pl) lub w godzinach 10⁰⁰–14⁰⁰ pod numerem telefonu 77 444 79 37 albo osobiście w pok. 102 na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.



Maciej Stefański
 (pieczęć i podpis pracodawcy)

Opracowała dnia 07.07.2017 r. Magdalena Nowicka *Nowicka*
 Sprawdziła dnia 07.07.2017 r. Irena Kokocińska

Urb

