

POWIATOWY ZESPÓŁ DO SPRAW  
ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko pracy  
**ds. ewidencji wpływu wniosków o wydanie kart parkingowych**  
w wymiarze etatu: pełnym  
w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku  
ul. Jaracza 5, 76-200 Słupsk

**Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie co najmniej średnie;
4. posiadanie co najmniej 4 - letniego stażu pracy;
5. kandydat na stanowisko nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią ;
6. pracownik zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.
7. dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów z zakresu rehabilitacji społecznej i zawodowej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
2. znajomość przepisów związanych z ulgami i uprawnieniami przysługującymi osobom niepełnosprawnym;
3. mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy z osobami niepełnosprawnymi;
4. praca w administracji publicznej lub jednostkach samorządu terytorialnego mile widziana;
5. umiejętność współpracy;
6. komunikatywność;

### III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Ogólna charakterystyka stanowiska: obsługa wniosków o wydanie kart parkingowych  
Do ważniejszych czynności na zajmowanym stanowisku należeć będzie:

1. Przyjmowanie wniosków o wydanie karty parkingowej.
2. Kompletowanie dokumentacji orzeczniczej niezbędnej do uzyskania powyższych uprawnień.
3. Protokołowanie na składach orzeczniczych.
4. Przygotowywanie orzeczeń.
5. Wystawianie kart parkingowych.

### IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. intensywna praca wzrokowa z monitorami ekranowymi;
2. długotrwałe unieruchomienie przy pozycji siedzącej;
3. wymuszona pozycja ciała;
4. praca w budynku, w którym znajduje się winda oraz łazienka przystosowana dla osób z niepełnosprawnością.

### V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. dokumenty potwierdzające wykształcenie (kserokopie świadectw i dyplomów);
4. kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pracy za granicą - dokumenty przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego;
5. kwestionariusz osobowy;
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
7. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. inne dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje);
9. w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku, ul. Jaracza 5, 76-200 Słupsk, pok. 10 albo przesać pocztą na adres Zespołu z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. ewidencji wpływu wniosków o wydanie kart parkingowych w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku**”, w terminie do dnia 22.05.2018 r.

Aplikacje, które wpłyną do Zespołu po upływie określonego wyżej terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.zoon.slupsk.pl/](http://bip.zoon.slupsk.pl/)) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Zespołu przy ul. Jaracza 5 w Słupsku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny lub CV powinny być opatrzone klauzulą :

„**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru**”.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, natomiast będą one przechowywane przez okres dwóch lat w siedzibie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku. Po upływie tego okresu dokumenty kandydatów zostaną przekazane do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej (rozporządzenie Prezesa RM z 18.01.2011r.).

Kandydaci, którzy nie wygrali postępowania mogą odebrać dokumenty aplikacyjne w siedzibie Zespołu.

Ponadto Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze przekroczył 6 %