

POWIATOWY ZESPÓŁ DO SPRAW  
ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

OGŁASZA NABÓR

na wolne stanowisko pracy  
**podinspektora**  
w wymiarze etatu: pełnym  
w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku  
ul. Poniatowskiego 4 a, 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 wyższe lub średnie z wymaganym co najmniej 2 letnim stażem pracy;
4. 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 ;
5. 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.
6. 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. zdolności interpersonalne: odpowiedzialność, zaangażowanie, komunikatywność, umiejętność współpracy, odporność na stres.

### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Ogólna charakterystyka stanowiska **podinspektora**.

Do ważniejszych czynności na zajmowanym stanowisku należeć będzie:

1. prowadzenie obsługi wnioskodawców - udzielanie niezbędnych informacji;
2. przyjmowanie wniosków dot. wydania orzeczenia o niepełnosprawności;
3. przyjmowanie wniosków dot. wydania legitymacji dokumentujących stopień niepełnosprawności;
4. wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem wniosków i wydawaniem legitymacji osobom niepełnosprawnym;
5. wydawanie orzeczeń;
6. Prowadzenie obsługi składów orzekających w zakresie:
  - a) przygotowania dokumentacji na posiedzenia składów orzekających;
  - b) nadzoru na przebiegiem posiedzenia;
  - c) protokołowania posiedzeń składów orzekających;
  - d) opracowywania orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
  - e) przygotowywania zestawień zbiorczych z posiedzeń.

### **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 znajdują się udogodnienia oraz łazienka przystosowana dla osób z niepełnosprawnością.

### **V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV);
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 i Niepełnosprawności w Słupsku, ul. Poniatowskiego 4a, 76-200 Słupsk, pok. 4 lub 5 albo przesać pocztą na adres Zespołu z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko podinspektora w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku**”, w terminie **do dnia 26.01.2023r.**

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. Poniatowskiego 4a 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 w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Słupsku przez okres 2 lat od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Po upływie tego okresu nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

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 %

*Przewodnicząca*

*Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania  
o Niepełnosprawności w Słupsku*

*mgr Alina Adamiak*

.....  
(data i podpis )