

- Ogłoszenie nr: **174933**
- Data ukazania się ogłoszenia: **10 listopada 2015 r.**

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

starszy specjalista do spraw obsługi składów orzekających oraz nadzoru nad realizacją orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
w Wydziale Polityki Społecznej

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych: **jest niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn

Miejsce wykonywania pracy: **Elbląg**
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie – Delegatura w Elblągu
ul. Wojska Polskiego 1
82-300 Elbląg

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem odwołań od decyzji powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności (decyzje wydawane w II instancji) w celu weryfikacji rozstrzygnięć w sprawach o ustalenie niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności;
- prowadzenie bieżącego nadzoru nad powiatowymi zespołami ds. orzekania o niepełnosprawności, w tym szkolenie członków i udzielanie wyjaśnień, analiza działalności na podstawie informacji o realizacji zadań;
- kontrola orzeczeń i dokumentacji na etapie postępowania odwoławczego, w celu prawidłowości i jednolitości stosowania przepisów, standardów i procedur postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
- organizacja badań specjalistycznych osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności w celu stworzenia odpowiednich warunków wykonywania badań niezbędnych do pełnej oceny ich stanu zdrowia;
- sporządzanie analiz, opracowań oraz innych informacji w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy dla potrzeb MPiPS, Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych, Wojewody, Wydziału Polityki Społecznej w celu monitorowania oraz okresowej oceny stanu i efektywności działalności zespołów;
- prowadzenie spraw związanych z ustalaniem obszaru działania powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności oraz siedziby wyjazdowych składów orzekających w powiatach, w których nie powołano powiatowego zespołu w celu zapewnienia dostępności usług oraz racjonalizacji wydatków na funkcjonowanie zespołów.

Warunki pracy

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**
 - praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,
 - kontakt z klientem zewnętrznym.
- **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**
 - narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
 - wyznaczone miejsce do parkowania dla osób niepełnosprawnych, podjazdy dla osób niepełnosprawnych, parter.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e :

- **wykształcenie:** wyższe
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok doświadczenia w administracji

Pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia,
- znajomość Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r., w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- znajomość Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2007 r. w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- znajomość Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

- rzetelność i terminowość,
- zorientowanie na osiąganie celów,
- doskonalenie zawodowe.

wymagania dodatkowe:

- studia magisterskie: prawo lub administracja,
- przeszkolenie z zakresu obsługi Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności „SI EKSMOoN”,
- 1 rok doświadczenia w obszarze wydawania orzeczeń o ustaleniu lub odmowie ustalenia niepełnosprawności/stopnia niepełnosprawności.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw i innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie, w których zawarta jest informacja o okresie zatrudnienia oraz o rodzaju stosunku prawnego,
- kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie z zakresu obsługi Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności „SI EKSMOoN”.

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,

Termin składania dokumentów: 16 listopada 2015 r.

Miejsce składania dokumentów: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
(pok. 122)

z dopiskiem "ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia)" na liście motywacyjnym

Inne informacje:

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną;
- do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;
- oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie;
- oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych;
- oferty muszą zawierać numer ogłoszenia prowadzonego naboru;
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie www.bip.uw.olsztyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert;
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 1939 zł brutto;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;
- wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty_pracy_w_urzedzie.

Marek Reda
DYREKTOR GENERALNY

Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Olsztynie