

Data ukazania się ogłoszenia: 16 grudnia 2014r.

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko:

- **starszy referent** w Wojewódzkim Zespole do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Wydziale Polityki Społecznej
- ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego pracownika
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi co najmniej 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres Urzędu:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki
Al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

Miejsce wykonywania pracy:

Kielce

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie rejestru odwołań wpływających do Wojewódzkiego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności ;
- obsługa organizacyjna posiedzeń składów orzekających, w tym sporządzanie protokołów z posiedzeń składów orzekających;
- rejestracja i zakładanie akt osób powyżej 16 roku życia;
- wypisywanie i wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia składu orzekającego oraz orzeczeń o stopniu niepełnosprawności w sprawach rozpatrzonych przez składy orzekające Wojewódzkiego Zespołu - pracę w powyższym zakresie w systemie Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności (EKSMOON);
- udzielanie informacji klientom wojewódzkiego zespołu;
- zwracanie oryginałów akt do powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

kontakty z klientami ubiegającymi się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, pracownikami powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności oraz pracownikami Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

praca w siedzibie Urzędu w budynku CII (parter), praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, stanowisko pracy przystosowane dla osoby niepełnosprawnej.

Wymagane kwalifikacje:

niezbędne:

- **wykształcenie:** średnie
- **liczba lat pracy:** 2
- komunikatywność;
- znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, w szczególności: Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności i Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia,
- znajomość przepisów ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.

wymagania dodatkowe:

- co najmniej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji rządowej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV i list motywacyjny,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających 2 lata pracy.

Termin składania dokumentów:

22 grudnia 2014r.

Miejsce składania dokumentów:

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach,
Al. IX Wieków Kielc 3
25 – 516 Kielce

(osobiście w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta ŚUW lub drogą pocztową na w/w adres - decyduje data stempla pocztowego)

Inne informacje:

- w ofercie należy podać nazwę stanowiska, na które składana jest oferta oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- proponowane wynagrodzenie: 2 200,00zł. + wysługa lat zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez komisją ds. naboru,
- kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie,

- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostaną umieszczone na stronie BiP ŚUW,
- dokumenty kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone.