

Data ukazania się ogłoszenia: 2 marca 2018 r.

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko:

- **Sekretarz w Wojewódzkim Zespole do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia – na zastępstwo**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres Urzędu

Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce

Miejsce wykonywania pracy:

Kielce

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Organizowanie obsługi administracyjno–biurowej Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
2. Koordynowanie pracy składów orzekających - wyznaczanie przewodniczących składów orzekających, przedstawianie im zebranego materiału dowodowego;
3. Wydawanie:
 - a. orzeczeń o umorzeniu postępowania,
 - b. postanowień w sprawie:
 - uchybienia terminu do wniesienia odwołania,
 - odmowy przywrócenia terminu do wniesienia odwołania,
 - przywrócenia terminu do wniesienia odwołania,
 - niedopuszczalności wniesienia odwołania,
 - c. zawiadomień o niezakończonym sprawie w terminie oraz wyznaczeniu nowego terminu do jej załatwienia;
4. Zastępowanie Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu w czasie jego nieobecności oraz reprezentowanie Wojewódzkiego Zespołu na zewnątrz w zastępstwie Przewodniczącego;
5. Udzielanie klientom informacji w zakresie postępowania odwoławczego;

6. Dbłość o zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych pomieszczeń umożliwiających osobie zainteresowanej lub dziecku poszanowanie ich dóbr osobistych w trakcie prowadzenia badań lekarskich i rozmów przez członków składów orzekających;
7. Przekazywanie odwołań od orzeczeń Wojewódzkiego Zespołu wraz z aktami do sądu pracy i ubezpieczeń społecznych, monitorowanie przebiegu procesu odwoławczego oraz obsługiwanie korespondencji prowadzonej z sądami;
8. Kierowanie członków Wojewódzkiego Zespołu na obligatoryjne szkolenia umożliwiające pracę w zespole ds. orzekania o niepełnosprawności oraz współpraca z Dyrektorem Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia w zakresie organizacji szkoleń dla członków powiatowych zespołów.

Warunki pracy

Praca w siedzibie Urzędu – budynek C II, partner, stanowisko pracy przystosowane dla osoby niepełnosprawnej, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, kontakty zewnętrzne z: klientami ubiegającymi się o wydanie orzeczenie o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności; pracownikami powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności oraz Biurem Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja,
- znajomość: Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności: Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, 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 Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- znajomość Ustawy z dnia 23 stycznia 2009r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- komunikatywność

dodatkowe:

- 6 miesięcy doświadczenie zawodowego w pracy biurowej

Wymagane dokumenty i oświadczenia - niezbędne:

- 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

Wymagane dokumenty i oświadczenia - dodatkowe:

- kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe

Termin składania dokumentów:

do 6 marca 2018 r.

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 wpływu do Urzędu)

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: 2600,00 zł brutto + dodatek funkcyjny 465,00 zł brutto + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez komisję 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.