

**Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach**  
**Dyrektor Generalny**

poszukuje kandydata na stanowisko:

**Sekretarza Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności  
w Wydziale Polityki Społecznej**

**Liczba lub wymiar etatu: 1**

**Główne obowiązki:**

1. Pełnienie funkcji Sekretarza Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
2. Nadzór nad obsługą administracyjno – biurową Wojewódzkiego Zespołu.
3. Nadzór nad trybem postępowania przy orzekaniu o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
4. Nadzór nad prawidłowym przygotowaniem dokumentacji obowiązującej w postępowaniu odwoławczym od orzeczeń Wojewódzkiego Zespołu.
5. Wydawanie orzeczeń o umorzeniu postępowania odwoławczego i postanowień obowiązujących w postępowaniu orzeczniczym.
6. Koordynacja posiedzeń składów orzekających wraz z organizowaniem pracy protokolantów.
7. Koordynacja i nadzór nad wykonywaniem badań specjalistycznych.
8. Nadzór w zakresie sprawozdawczości kwartalnej i rocznej dotyczącej realizacji zadań orzecznich.
9. Prowadzenie kontroli w powiatowych zespołach d/s orzekania o niepełnosprawności.
10. Obsługa klientów zgłaszających się do Zespołu.
11. Zastępowanie Przewodniczącego Wojewódzkiego Zespołu w czasie jego nieobecności.
12. Realizacja zadań wynikających z aktów prawnych naczelnych organów administracji rządowej i zarządzeń Wojewody.

**Wykształcenie:**

Wyższe magisterskie prawnicze lub administracyjne.

**Wymagania konieczne:**

- znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- znajomość rozporządzenia w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- znajomość rozporządzenia w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia,
- znajomość rozporządzenia w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności,
- znajomość rozporządzenia w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- znajomość kpa,
- umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych,
- umiejętność interpretacji i praktycznego stosowania przepisów prawnych i redagowania pism urzędowych.

**Wymagania pożądane:**

- doświadczenie w pracy w urzędzie administracji publicznej,
- odporność na stres,
- dokładność, sumienność, rzetelność,

- umiejętność organizacji pracy własnej i pracy w zespole.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kopia dowodu osobistego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- CV i list motywacyjny potwierdzone własnoręcznym podpisem.

**Kopie innych dokumentów i oświadczenia:**

- kopie świadectw pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**Dokumenty należy składać** w terminie do dnia 19.10 2009r. osobiście w Biurze Obsługi Klienta Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

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

**Inne informacje:**

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie naboru. Nadesłane dokumenty nie są zwracane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje pod nr tel. 0-41 342-13-95.