

Zarządzenie Nr 124/09
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 15 września 2009r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Podinspektora do spraw obsługi administracyjnej w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), § 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 65/09 Starosty Powiatu Wyszowskiego z dnia 16 czerwca 2009r. i § 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIX/244/2009 Rady Powiatu w Wyszkanie z dnia 24 czerwca 2009r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie zarządzam, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na stanowisko Podinspektora do spraw obsługi administracyjnej w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w brzmieniu ogłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o naborze na stanowisko Podinspektora do spraw obsługi administracyjnej w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

§ 3

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną wyłaniającą kandydata na stanowisko Podinspektora do spraw obsługi administracyjnej w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie w składzie 4 osób, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wyznaczam Przewodniczącego Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności do przygotowania testu kwalifikacyjnego i pytań do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów na stanowisko Podinspektora do spraw obsługi administracyjnej w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SEKRETARZ POWIATU


Zdzisław Damian Bocian

STAROSTA


Bogdan Turkowski

STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

ogłasza nabór na stanowisko

PODINSPEKTORA

DO SPRAW OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ

w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności

w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie

Liczba i wymiar etatu: 1

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie
Aleja Róż 2
07-200 Wyszaków

2. Określenie stanowiska urzędniczego:

Podinspektor do spraw obsługi administracyjnej

3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

1) wymagania niezbędne:

a) wykształcenie:

- wyższe, preferowane humanistyczne lub
- co najmniej średnie i minimum 3 – letni staż pracy zawodowej,

b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d) nieposzlakowana opinia.

2) wymagania dodatkowe:

a) znajomość regulacji prawnych z zakresu: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego i zadań realizowanych na tym stanowisku, a w szczególności: ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2008r. Nr 14, poz. 92, z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162),

b) znajomość obsługi komputera,

c) umiejętność pracy z interesantami,

d) umiejętność organizacji pracy własnej,

e) komunikatywność, wysoka kultura osobista.

STAROSTA

Bogdan Paźowski

4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Podinspektora do spraw obsługi administracyjnej w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie należy będzie, w szczególności:

- 1) organizowanie postępowania związanego z rozpatrywaniem wniosków i wydawaniem orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
- 2) kompletowanie wymaganej dokumentacji oraz przygotowywanie posiedzeń składów orzekających,
- 3) protokołowanie posiedzeń składów orzekających oraz opracowywanie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności wydawanych przez składy orzekające,
- 4) wydawanie legitymacji osobom niepełnosprawnym oraz prowadzenie ewidencji wydawanych legitymacji.

5. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata; kopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”,
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo i ukończone 18 lat,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- 8) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowania w/w stanowiska,
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu do ogłoszenia.

6. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko Podinspektora do spraw obsługi administracyjnej w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu i numeru telefonu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie do dnia 30 września 2009r. do godz. 10⁰⁰.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) przewidywane wynagrodzenie zasadnicze: od 1.700,00 do 2.300,00 zł.,
- 2) informacje można uzyskać pod numerem telefonu /0-29/ 743-59-38

STAROSTA
Bogdan Pogowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 121/09
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 15. września 2009r.

Powołuję Komisję Rekrutacyjną wyłaniającą kandydata na stanowisko Podinspektora do spraw obsługi administracyjnej w Powiatowym Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Wyszowie w następującym składzie:

1. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Społecznych
- Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
2. Inspektor do spraw kadrowych
- Sekretarz Komisji Rekrutacyjnej
3. Przewodniczący Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności
- Członek Komisji Rekrutacyjnej
4. Kierownik Referatu Obsługi Rady Powiatu, Zarządu Powiatu i sekretariatu
- Członek Komisji Rekrutacyjnej

STAROSTA

Bogdan Pałowski