

**DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W ZIELONEJ GÓRZE**

OGŁASZA NABÓR

**na stanowisko Sekretarza Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1) wymagania niezbędne:

- a) ukończone studia magisterskie na kierunku prawo lub administracja,
- b) co najmniej 2-letni staż pracy,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia,
- h) znajomość:
 - ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 - rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
 - rozporządzenia z dnia 01 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia
 - rozporządzenia Ministra pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych
 - ustawy z dnia 14 września 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawy z dnia 23 października 2013 r. o zmianie ustawy Prawo o ruchu drogowym oraz niektórych innych ustaw
- i) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego.

2) wymagania dodatkowe:

- a) dyspozycyjność,
- b) komunikatywność i kreatywność,
- c) umiejętność planowania zadań, umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- d) analityczne podejście do problemów,
- e) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w wymiarze 1 etatu,

- 2) 40 godzin tygodniowo (w przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami),
- 3) umowa o pracę: pierwsza umowa zawierana jest na czas określony,
- 4) sekretarz będzie zobowiązany do odbycia szkolenia, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 roku w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, i do złożenia z wynikiem pozytywnym testu sprawdzającego,
- 5) specyfikacja pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

3. Zakres zadań na stanowisku:

- monitorowanie procesu orzeczniczego pod względem zgodności z przepisami prawa oraz wydawanie opinii w tym zakresie,
- obsługa programu Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 2) curriculum vitae,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje;
- 5) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych” (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).*”

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) **termin:** do 10 listopada 2014 r.
- 2) **sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym (decyduje data stempla pocztowego);
- 3) **miejsce:**
 - a) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, ul. Długa 13, 65- 401 Zielona Góra, II piętro, pok. 304 (sekretariat);
 - b) prosimy o dopisanie na kopercie słów:
„Nabór na stanowisko Sekretarza Miejskiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności”.

6. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%.

7. Dodatkowe informacje:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 2) lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Długiej 13 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy w Zielonej Górze (bip.mops.zgora.pl);
- 3) kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;
- 4) informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Długa 13 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy w Zielonej Górze (bip.mops.zgora.pl);
- 5) dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

.....
Z-ca Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Zielonej Górze