


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: kontroli zewnętrznej oraz obsługi orzeczniczo - administracyjnej  
w Wojewódzkim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Wydziale Polityki Społecznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

Kraków, ul. Olszańska 5

### ADRES URZĘDU:

Kraków, ul. Basztowa 22

## WARUNKI PRACY

nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach

W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy - w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

## ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie i organizowanie pracy wieloosobowych zespołów kontrolnych (od 2 do 6 osób, w tym lekarzy, pracowników socjalnych, doradców zawodowych, pedagogów) poprzez rozdzielanie zadań, przekazywania akt kontrolnych do analizy, sprawdzanie prawidłowości wykonania zadań, wyznaczanie terminów ich realizacji, monitorowanie prawidłowości i jakości wykonania), opracowywanie protokołów

- oraz wystąpień pokontrolnych. Opracowywanie corocznego planu kontroli wojewódzkiego zespołu
- W ramach posiadanych uprawnień członka Wojewódzkiego Zespołu, potwierdzonych zaświadczeniem wydanym przez Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych, zatwierdzanie i podpisywanie, z upoważnienia przewodniczącego zespołu, korespondencji zewnętrznej wychodzącej do stron postępowania orzeczniczego (zawiadomienia o posiedzeniu składu orzekającego), decyzji, orzeczeń, postanowień i innych rozstrzygnięć. Podejmowanie i podpisywanie decyzji orzecznich II instancji w roli pracownika socjalnego/ doradcy zawodowego/ psychologa/ pedagoga, członka składów orzekających dotyczących przyznawania stopni niepełnosprawności oraz wskazań zawartych w orzeczeniu; przygotowywanie oceny funkcjonowania społecznego lub oceny zawodowej osoby, której dotyczy odwołanie w oparciu o analizę dokumentacji oraz wywiad przeprowadzony z osobą orzekaną
  - Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych wydawanych w postępowaniu odwoławczym przez członków składów orzekających (orzeczenia o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności) w szczególności na podstawie dokumentacji z protokołowanych przez siebie posiedzeń składów orzekających, (także postanowień oraz innych form zakończenia postępowania drugoinstancyjnego)
  - Sprawdzanie i zatwierdzanie pod względem formalno – prawnym projektów decyzji II instancji sporządzanych przez osoby protokołujące posiedzenia składów orzekających i nadzorowanie terminowości wykonywanych przez nich zadań, dokonywanie wstępnej oceny formalno – prawnej aktów odwoławczych wpływających do zespołu
  - Przeprowadzanie szkoleń oraz przygotowywanie testów specjalistycznych dla członków zespołów powiatowych prowadzących do uzyskania uprawnień orzecznich wydawanych przez wojewodę
  - Udzielanie osobom składającym odwołania od orzeczeń powiatowych zespołów orzekających oraz instytucjom współpracującym pełnej i wyczerpującej informacji o trybie i zasadach postępowania orzeczniczego

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe profilowe- kwalifikacje pracownika socjalnego zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej lub doradcy zawodowego tj. ukończone magisterskie studia na kierunkach psychologia, pedagogika, socjologia lub zawodowe studia wyższe o specjalności doradztwo zawodowe albo studia podyplomowe o specjalności doradztwo zawodowe lub pedagoga tj. ukończone magisterskie studia na kierunku pedagogika lub psychologa tj. ukończone magisterskie studia na kierunku psychologia
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w dowolnym obszarze - potwierdzone kserokopiami świadectw pracy lub innych dokumentów
- znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi do niej
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej lub w obszarze pomocy społecznej i zabezpieczenia społecznego, doświadczenie na stanowisku samodzielnym
- Zaświadczenie Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych uprawniające do orzekania o stopniu niepełnosprawności w jednej ze specjalności orzecznich wydane na podstawie rozporządzenia MG, PiPS z 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. z 2015, poz. 1110) uzyskane w wyniku pozytywnie zdanego egzaminu
- umiejętności interpersonalne dotyczące w szczególności pracy w zespole
- komunikatywność
- znajomość przepisów z zakresu uprawnień osób niepełnosprawnych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Małopolski Urząd Wojewódzki  
Wydział Administracji i Logistyki  
ul. Basztowa 22 (pok. 24)  
31-156 Kraków  
z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie: 2700 - 2900 zł brutto, dodatek za wysługę lat zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz inne składniki wynikające z przepisów szczególnych

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <http://bip.malopolska.pl/muw,m,294303,2017.html> oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dokumenty wymagane w niniejszym postępowaniu należy składać w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.