

Ogłoszenie o naborze

Przewodniczący Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności ogłasza konkurs na wolne stanowisko pracy w Powiatowym Zespole do spraw Orzekania o Niepełnosprawności, przy ulicy Kopernika 3, 39-400 Tarnobrzeg

na stanowisko pracy

Sekretarz powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności (1 etat)

.....
(nazwa stanowiska pracy, nazwa komórki organizacyjnej)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) ukończone wyższe studia magisterskie o kierunku prawo lub administracja,
- 2) posiadanie polskiego obywatelstwa,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) posiadanie nieopozycjonowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Znajomość zagadnień z zakresu organizacji i funkcjonowania Powiatowych Zespołów do spraw Orzekania o Niepełnosprawności oraz zadań realizowanych przez te Zespoły.
- 2) Znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego.
- 3) Znajomość przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
- 4) Znajomość przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.
- 5) Doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.
- 6) Posiadanie co najmniej 2 letniego doświadczenia zawodowego.
- 7) Umiejętność obsługi komputera (pakiet Office) i urządzeń biurowych.
- 8) Predyspozycje osobowościowe – odpowiedzialność, asertywność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, dyspozycyjność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Prowadzenie dokumentacji Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.
- 2) Analiza formalno- prawna złożonych wniosków.
- 3) Przygotowywanie dokumentów niezbędnych na posiedzenia składów orzekających.
- 4) Przygotowywanie orzeczeń o umorzeniu postępowania.
- 5) Przygotowywanie postanowień w sprawie: uchybienia terminu do wniesienia odwołania, odmowy przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, przywrócenia terminu do wniesienia odwołania, zawiadomienia o niezafatwieniu sprawy w terminie oraz o wyznaczeniu nowego terminu do jej załatwienia.
- 6) Przetwarzanie danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 7) Nadzór nad poprawnością formalno- prawną przygotowywanych w Zespole pism i orzeczeń.
- 8) Kontrola pod względem formalno- prawnym pracy wykonywanej przez członków składów orzekających Zespołu.
- 9) Sporządzanie sprawozdawczości związanej z w wykonywaniem powyższych zadań.
- 10) Wykonywanie innych zadań związanych z pracą, a zleconych przez przewodniczącego Zespołu.

4. Informacja o możliwości zajmowania stanowiska przez cudzoziemców (zgodnie z art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych):tak/nie* (dotyczy naboru na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze urzędnicze).

5. Informacje o spełnieniu przez Powiatowy Zespół do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tarnobrzegu wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosił/wynosił* co najmniej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) podanie o pracę;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie. (Wzór kwestionariusza dostępny na stronie internetowej);
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (jeżeli są wymagane w ogłoszeniu);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań w zakresie doświadczenia zawodowego (jeżeli jest wymagane w ogłoszeniu);
- 5) oświadczenie o:
posiadaniu polskiego obywatelstwa,
o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
o nieposzlakowanej opinii.
(Wzory oświadczeń dostępne na stronie internetowej)
- 6) Oświadczenie dotyczące zapoznania się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych i wyrażeniu zgody kandydata na przetwarzania danych osobowych (Wzór oświadczenia dostępny na stronie internetowej);
- 7) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach);
- 8) Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (dot. osób zamierzających skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13 a ustawy o pracownikach samorządowych)

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętych kopertach na adres:

Powiatowy Zespół do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tarnobrzegu

ul. Kopernika 3,

39-400 Tarnobrzeg

z dopiskiem na kopercie:

„Dotyczy nabory na stanowisko sekretarza powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności”

do dnia 25 stycznia 2021 r. do godziny 15:00.

O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu dokumentów do Zespołu.

8. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych dla osób ubiegających się o zatrudnienie (kandydatów do pracy) w Powiatowym Zespole do spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Zespół do spraw Orzekania o Niepełnosprawności (zwany dalej PZON) z siedzibą ul. Kopernika 3, 39-400 Tarnobrzeg. Można się z nami kontaktować: listownie, telefonicznie: 15 822-56-96, za pośrednictwem poczty elektronicznej: zdson@op.pl
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania PZON, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w PZON – Mateusz Siembab, za pomocą adresu: mateusz.siembab@hebenpolska.pl lub pisemnie na adres siedziby PZON.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko: urzędnicze, w tym kierownicze urzędnicze lub na stanowisko pomocnicze i obsługi* w PZON na podstawie art. 6 ust 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym dalej „RODO” w zw. z art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy oraz art. 6, art. 6a, art. 7 pkt 4 oraz art. 11 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Przetwarzanie Pani/Pana dodatkowych danych osobowych wykraczających poza ww. wymóg ustawowy, PZON prowadzi na podstawie Pani/Pana dobrowolnie wyrażonej zgody na ich przetwarzanie, tj. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. PZON nie przewiduje przekazywania uzyskanych od Pani/Pana danych osobowych innym odbiorcom zewnętrznym, poza przypadkami przewidzianymi przepisami prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane a następnie dane osobowe osób zatrudnionych w celu ich archiwizacji zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym przez Instrukcję Kancelaryjną dla PZON. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia przechowywane będą przez okres 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru na stronie BIP PZON. Kandydaci, którzy chcieliby odebrać złożone w danej procedurze naboru oferty, powinni to uczynić osobiście w siedzibie PZON, – w terminie 6 miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru na stronie BIP PZON, po którym to okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone z zastrzeżeniem, że oryginały dokumentów zostaną odesłane na podany przez nich adres korespondencyjny. Dodatkowo oferty osób ubiegających się o zatrudnienie, niezakwalifikowanych do zatrudnienia w procedurze naboru, którzy wyrażą zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych (zawartych w złożonych dokumentach) do przyszłych naborów w PZON, przechowywane będą przez okres jednego roku od daty ich złożenia, po którym to okresie oferty zostaną komisyjnie zniszczone z zastrzeżeniem, że oryginały dokumentów zostaną odesłane na podany przez nich adres korespondencyjny.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące prawa:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych oraz otrzymywania ich kopii na zasadach określonych w art. 15 RODO;
 - 2) prawo do żądania sprostowania danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
 - 3) 3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) w przypadkach, o których mowa w art. 17 RODO;
 - 4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 18 RODO;
 - 5) prawo do przenoszenia danych w przypadkach, o których mowa w art. 20 RODO;
 - 6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach, o których mowa w art. 21 RODO.
7. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą,

ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa w sytuacji, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Podanie danych osobowych w zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami prawa jest obowiązkowe, aby uczestniczyć w naborze. W przypadku niepodania przez Panią/Pana danych osobowych, których podanie jest obowiązkowe z uwagi na przepisy prawa, nie będzie możliwy udział w naborze. Podawanie przez Panią/Pana pozostałych danych ma charakter dobrowolny.
10. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym nie podlegają profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
11. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

9. Inne:

- 1) Ofert niespełniające wymogów formalnych, niepodpisane, niekompletne, przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty te można odebrać osobiście w siedzibie Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności, ul. Kopernika 3, 39-400 Tarnobrzeg w okresie 6 miesięcy od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru. Po tym okresie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 15 822 56 96.
- 2) Miejsce pracy: w siedzibie Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Tarnobrzegu przy ulicy Kopernika 3 I Pietro (budynek wyposażony jest w windę).
- 3) Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz przemieszczaniem się w budynku i na zewnątrz.
- 4) Stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, telefon, faks, niszcarka do dokumentów). Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe. Do uciążliwych czynników występujących na stanowisku należą: wymuszona pozycja ciała, obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenie wzroku, presja czasu. Nie występują bariery architektoniczne w dotarciu do pomieszczeń biurowych
- 5) Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy
- 6) organizuje się dla pracownika służbę przygotowawczą, kończącą się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
- 7) Zgodnie z art. 21 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 roku w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 2027, 2020 r. poz. 534) członkowie powiatowego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności są zobowiązani w trakcie zatrudnienia odbyć szkolenie zgodnie z programem opracowanym w oparciu o minima programowe, o których mowa w § 27 w/w rozporządzenia i złożyć z wynikiem pozytywnym test sprawdzający w zakresie objętym szkoleniem.
- 8) Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

* niewłaściwe skreślić

Tarnobrzeg, dnia 12.01.2021r.

Przewodnicząca
Powiatowego Zespołu ds. Orzekania
o Niepełnosprawności

Renata Kostęska

(podpis Przewodniczącego)