

Prezydent Miasta Legnicy

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko Sekretarza w Miejskim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

Nazwa i adres organizatora naboru: Urząd Miasta Legnica, 59 - 220 Legnica, Plac Słowiański 8

I. Kandydaci przystępujący do naboru powinni spełniać następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wymogi określone w art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202),
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie prawa lub administracji,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej 5-letnie doświadczenie w pracy, w tym w pracy w administracji publicznej
- 2) znajomość aktów prawnych z zakresu orzecznictwa,
- 3) komunikatywność, systematyczność, terminowość, odpowiedzialność, samodzielność.

II. Osoby zainteresowane udziałem w naborze powinny złożyć:

- 1) list motywacyjny,
- 2) pełny życiorys zawodowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, w tym świadectwa pracy,
- 5) kserokopię dowodu osobistego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia Krajowego Rejestru Karnego),
- 9) kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych – zobowiązani są do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

III. Zakres zadań na stanowisku Sekretarza w Miejskim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności:

1. przygotowywanie dokumentacji w zakresie orzecznictwem,
2. protokołowanie spraw rozpatrywanych na posiedzeniach zespołu,
3. pisanie i wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
4. udzielanie informacji w zakresie ulg i uprawnień osób niepełnosprawnych,
5. przygotowywanie dokumentacji akt do odwołania i przekazywanie ich do Wojewódzkiego Zespołu Orzekania o Niepełnosprawności,
6. porządkowanie i archiwizowanie akt po zakończeniu postępowania,
7. jako członek zespołu podpisuje orzeczenia o umorzeniu postępowania, zawiadomienia o niezafatwieniu sprawy w terminie oraz o wyznaczeniu nowego terminu do jej załatwienia,
8. sporządzanie kwartalnych informacji w zakresie orzecznictwem i przesyłanie ich do Wojewódzkiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

IV. Warunki pracy na stanowisku Sekretarza w Miejskim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności:

- 1) praca w warunkach biurowych oraz związana z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych,
- 2) stanowisko objęte naborem znajduje się w pomieszczeniu przystosowanym do potrzeb niepełnosprawnych, na parterze w budynku przy ul. Zielonej 13 of.,

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Legnicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych za wrzesień 2015 roku wynosi powyżej 6%.

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Nabór na stanowisko Sekretarza w Miejskim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności" do dnia 20 października 2015r. w kancelarii Urzędu Miasta Legnicy przy pl. Słowiańskim 8 w Legnicy.

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Na rozmowy kwalifikacyjne zostanie zaproszonych nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe. Po trzech miesiącach od dnia ogłoszenia wyniku naboru – oferty kandydatów