

Starosta Grodziski

ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze
Przewodniczącego
Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
w Grodzisku Mazowieckim

w wymiarze 1 etatu

1. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:
 - a) wymagania niezbędne:
 - posiadać wykształcenie wyższe magisterskie, lub wyższe studia medyczne,
 - posiadać 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 3 letni na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
 - wykazać się znajomością ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (j.t. Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721),
 - wykazać się znajomością rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328, z późn. zm.),
 - wykazać się znajomością rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162, z późn. zm.).
 - b) wymagania dodatkowe:
 - dobra znajomość obsługi komputera,
 - zdolności organizacyjne i interpersonalne,
 - znajomość zasad zarządzania i planowania,
 - kreatywność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.
2. Do kompetencji osoby zatrudnionej na stanowisku Przewodniczącego Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Grodzisku Mazowieckim należeć będzie wykonywanie zadań wynikających z rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. Nr 139, poz. 1328, z późn. zm.), a w szczególności:
 - reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
 - organizowanie i kierowanie bieżącą działalnością Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
 - sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań Zespołu wykonywanych przez powołanych członków .
3. Wymagane dokumenty
 - kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - podanie o przyjęcie do pracy,
 - życiorys (C.V.),
 - oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o zdolności do czynności prawych i korzystania w pełni z praw publicznych,
 - kserokopie świadectw pracy,
 - kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
 - kserokopia dowodu osobistego.
4. Dodatkowe dokumenty np. :
referencje, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach, dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie.

5. Dokumenty 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 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)*
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres Starostwa ul. Kościuszki 30, 05-825 Grodzisk Mazowiecki **w terminie do dnia 30 września 2011 r.** z dopiskiem na kopercie: **Dotyczy naboru Nr WO.210.6.2011**
Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
7. Informacji o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu udziela Pani Joanna Madej - Główny Specjalista ds. pracowniczych - tel. (022) 724 18 33 wew. 224.
8. Z osobami, które spełnią wymogi formalne naboru, zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, o której kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-grodziski.pl), na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Kościuszki 30 w Grodzisku Mazowieckim oraz na stronie internetowej PCPR w Grodzisku Mazowieckim 05-825, ul. Daleka 11 (www.pcpr.powiat-grodziski.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR.
10. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed powołaniem na stanowisko, zobowiązany jest przedłożyć:
 - oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, dyplomów, zaświadczeń, o których mowa w punktach: 3 i 4,
 - zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości,
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.Niezłożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.
11. Po zakończeniu naboru, osoby, które złożyły dokumenty aplikacyjne mają prawo do odbioru dokumentów za pokwitowaniem. Dokumenty nieodebrane przez kandydatów będą niszczone po upływie 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników o przeprowadzonym naborze.

STAROSTA

Marek Wieźbicki