

Starostwo Powiatowe w Lubartowie
ul. Słowackiego 8
21-100 Lubartów

Lubartów, dnia 2 czerwca 2025 r.

Ogłoszenie o naborze

Starosta Lubartowski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Przewodniczącego Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Lubartowie.

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

Główne obowiązki:

Kierowanie Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności.

Wymagania niezbędne:

- 1) staż pracy minimum 5 lat;
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie lub wyższe studia medyczne;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy;
- 7) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- 1) studia podyplomowe, szkolenia, kursy w tematyce związanej z wymaganiami stawianymi na stanowisku;
- 2) umiejętność obsługi komputera w zakresie: pakiet biurowy Microsoft Office- Word, Excel, poczta elektroniczna, Internet;
- 3) znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 4) znajomość ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- 5) znajomość ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 6) znajomość ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
- 7) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 8) znajomość ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 9) znajomość ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. prawo o ruchu drogowym;
- 10) znajomość rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 listopada 2007 roku w sprawie warunków, sposobu oraz trybu gromadzenia i usuwania danych w ramach Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności

- 11) znajomość rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014 roku w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych;
- 12) znajomość Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z 15 lipca 2003 r. w sprawie zasad orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
- 13) znajomość 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;
- 14) znajomość Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lubartowie;
- 15) znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 16) znajomość przepisów związanych z przetwarzaniem danych osobowych i ochroną osób fizycznych (RODO);
- 17) umiejętność pracy w zespole i kierowania zespołem;
- 18) komunikatywność w kontaktach z petentami;
- 19) odporność na stres.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) organizowanie i nadzór nad pracą Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 2) reprezentowanie Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności na zewnątrz,
- 3) organizowanie i nadzór nad obsługą administracyjno- biurową Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 4) przygotowywanie projektów uchwał Rady Powiatu, Zarządu Powiatu oraz projektów zarządzeń Starosty w zakresie działania Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 5) wystawianie legitymacji dokumentujących niepełnosprawność, legitymacji dokumentujących stopień niepełnosprawności,
- 6) wydawanie kart parkingowych,
- 7) przygotowywanie zakresów czynności dla pracowników Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 8) współpraca z organami administracji rządowej i organami jednostek samorządu terytorialnego w sprawach z zakresu pomocy społecznej, rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w biurze przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym w wymiarze 8 godzin na dobę.
2. Budynek Starostwa Powiatowego w Lubartowie przy ul. Słowackiego 8 jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami (w budynku znajduje się winda ułatwiająca poruszanie się, ale umożliwia dostęp do pomieszczeń na piętrach tylko od strony północnej, na parterze budynku znajduje się łazienka dostosowana dla osób z niepełnosprawnościami, drzwi wewnętrzne są odpowiedniej szerokości).
3. Miejsce pracy znajduje się na ul Szaniawskiego 64 na parterze budynku, bez dostępu do windy w budynku wielokondygnacyjnym.
4. Praca z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach siedziby urzędu oraz poza nim.

5. Istnieje możliwość wyjazdów służbowych, związanych ze szkoleniami poza miejscem pracy oraz wizji terenowych związanych z prowadzonymi postępowaniami (w trakcie wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami).
6. Warunki wynagradzania – według obowiązującego regulaminu.
7. Praca od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ – 15³⁰.
8. Dostępność:
 - a) nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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,
 - b) do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami,
 - c) jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów,
 - d) umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta czy trenera pracy),
 - e) zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami,
 - f) jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacja dla kandydata o Procedurze dotyczącej przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami;

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym procesem rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lubartowie informuję Pana/Panią, że w Starostwie Powiatowym w Lubartowie obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych: „Procedura dotycząca przyjmowania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następnych w związku z tymi zgłoszeniami”, wprowadzona zarządzeniem Starosty Lubartowskiego Nr 78/2024 z dnia 25 września 2024 r. Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w Rozdziale III:

Zgłoszenia naruszeń mogą być przekazywane za pośrednictwem następujących kanałów kontaktu:

- a) dedykowanej skrzynki mailowej: sygnalisci@szkoleniaprawnicze.com.pl
- b) za pomocą dedykowanego kanału informatycznego za pośrednictwem części strony internetowej [https:// zgloszenia.exlegeiod.pl](https://zgloszenia.exlegeiod.pl) / poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia;
- c) za pomocą infolinii pod nr tel.: **785 842 142**

Informacje na temat dokonywania zgłoszeń są również dostępne na naszej stronie [www: https://www.powiatlubartowski.pl](https://www.powiatlubartowski.pl).

Procedura dostępna jest w pokoju nr 156 oraz w sekretariacie pokój 102 Starostwa Powiatowego w Lubartowie, ul. Słowackiego 8.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys zawodowy (CV) opatrzony numerem telefonu kontaktowego lub e-mailem.
2. List motywacyjny- podpisany.
3. Dokumenty potwierdzające wykształcenie i wymagany staż pracy (kopie świadectw pracy, zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu potwierdzone przez właściciela dokumentu za zgodność z oryginałem).
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Oświadczenia kandydata o:
 - 1) posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 2) niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 4) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym Przewodniczącego Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Lubartowie oraz o braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze 8 godzin na dobę.
 - 5) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wszystkich dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.
6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 należy złożyć zgodnie z formularzem dotyczącym naboru zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściciela dokumentu).
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Przewodniczącego Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności Starostwa Powiatowego w Lubartowie”, należy składać w siedzibie Starostwa (Sekretariat pokój 102) lub przesłać na adres Starostwo Powiatowe w Lubartowie ul. Słowackiego 8, 21-100 Lubartów (decydująca data wpływu do Urzędu), albo za pośrednictwem platformy E PUAP na adres <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-urzednika/katalog-spraw/profil-urzedu/e06h2b3oah> w terminie **do dnia 13.06.2025 r. do godz. 12.00.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone.

Po upływie terminu do złożenia dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze, oraz po przeprowadzeniu wstępnej selekcji dokumentów kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne będą informowani telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://splubartow.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Lubartowie.

Dokumenty aplikacyjne po zakończonym naborze będzie można odebrać w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Starostwa Powiatowego w Lubartowie w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia naboru. (Za zakończenie naboru uważa się datę zamieszczenia informacji o wyniku naboru).

Starosta Lubartowski

Jan Sławewski

