

Ogłoszenie z dnia 6 lipca 2026 roku

Przewodniczący
Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Pile
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
osoba na stanowisko - Sekretarz- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego magisterskiego na kierunku prawo lub administracja,
- 2) dwuletni staż pracy,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 7) znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań, a w szczególności zagadnień zawartych w:
 - a) ustawie o samorządzie powiatowym,
 - b) ustawie - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - d) rozporządzeniu w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności.
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość obsługi komputera (pakiet Office, Internet, Word, Excel oraz podstawowego sprzętu biurowego,
- 2) wiedza w zakresie działalności Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności,
- 3) znajomość przepisów związanych z ulgami i uprawnieniami przysługującymi osobom niepełnosprawnym,
- 4) doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi,
- 5) doświadczenie w pracy w samorządowych jednostkach organizacyjnych,
- 6) umiejętność pracy w zespole, samodzielnego myślenia, organizowania pracy, sumienność oraz odpowiedzialność za realizację powierzonych zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przyjmowanie i wydawanie dokumentów dotyczących orzekania o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności oraz kart parkingowych i legitymacji,
- 2) weryfikacja przyjmowanej dokumentacji, analiza formalno-prawna złożonych wniosków,

- 3) wydawanie orzeczeń o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, legitymacji oraz kart parkingowych,
- 4) przyjmowanie odwołań od decyzji wydanych przez Zespół,
- 5) udzielanie informacji o zasadach i trybie orzekania, uzyskania legitymacji i karty parkingowej oraz uprawnieniach przysługujących osobom niepełnosprawnym,
- 6) w ramach systemu informatycznego EKSMOoN prowadzenie ewidencji, wniosków i osób ubiegających o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności, legitymacji i karty parkingowej,
- 7) weryfikacja wniosków oraz uprawnień osób i placówek ubiegających się o kartę parkingową,
- 8) weryfikacja wniosków i uprawnień osób ubiegających się o wydanie legitymacji osoby niepełnosprawnej,
- 9) przyjmowanie i przekazywanie korespondencji drogą elektroniczną,

4. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, o charakterze administracyjno-biurowym, zespołowa.
W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 m-cy (w tym czasie odbędzie się służba przygotowawcza, zakończona egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia) - art. 19 w związku z art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz.1135),
- 2) praca w budynku piętrowym, usytuowana na parterze- Piła al. Niepodległości 37,
- 3) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 4) stanowisko wyposażone w zestaw komputerowy wraz niezbędnym wyposażeniem i oprogramowaniem.

5 . Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zespole do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Pile w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwiec 2026 r. wynosił powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV,
- 3) wypełniony , podpisany i opatrzony datą kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu (dotyczy osób aktualnie zatrudnionych),
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie lub oświadczenie o posiadaniu

obywatelstwa polskiego,

7) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:

- a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku,
- d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj.Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn.zm.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz.1135),
- e) zapoznaniu się z **Klauzulą informacyjną** o przetwarzaniu danych osobowych – umieszczoną na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zespołu w zakładce Obowiązek Informacyjny – RODO.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Oferty należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Pile (pokój nr 1), lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie na adres Powiatowy Zespół do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Pile , al. Niepodległości 37, 64-920 Piła z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Sekretarza w Powiatowym Zespole do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Pile z dnia 6 lipca 2026 r.**” w terminie do dnia **15 lipca 2026 r.** (decyduje data wpływu do Powiatowego Zespołu).

Oferty nie spełniające wymogów formalnych oraz oferty które wpłyną, po określonym w ogłoszeniu terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. W toku naboru Komisja dokona wyboru 5 kandydatów (najwyżej ocenionych), z których jeden zostanie zatrudniony na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze, a złożone przez niego dokumenty będą przechowywane w aktach osobowych.

Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród wyłonionych kandydatów.

Dokumenty osób, które nie spełnią wymogów formalnych , nie przystąpią do naboru lub wpłyną po dniu 15 lipca 2026 r. zostaną komisyjnie zniszczone bezpośrednio po zakończeniu naboru. Dokumenty osób, które nie zostaną wybrane do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Pile (<http://orzecnictwopila.mojbip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności Pile, al. Niepodległości 37 (parter).

Powiatowy Zespół do spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Pile posiada wdrożoną politykę bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i stosuje procedury postępowania w tym zakresie.

Przewodniczący
Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania
w Pile

6.07.2026 r . /-/ Justyna Łoś