



Prezydent Miasta Koszalina  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko podinspektora/starszego specjalisty/inspektora**  
w Miejskim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności  
Urzędu Miejskiego w Koszalinie  
ul. Monte Cassino 13  
**(zatrudnienie od stycznia 2025r.)**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- bezpośrednia obsługa interesanta,
- prowadzenie dokumentacji związanej z trybem postępowania w orzekaniu o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, w tym: przyjmowanie i sprawdzanie kompletności wniosków w sprawie wydania orzeczenia o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności oraz wydanie karty parkingowej i legitymacji osoby niepełnosprawnej, dokumentacji wynikającej z obowiązujących przepisów, a także prowadzenie korespondencji,
- udzielanie informacji o trybie postępowania w orzekaniu o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności osobom zainteresowanym,
- obsługa systemu komputerowego EKSMOON: wprowadzanie do systemu danych osób orzekanych oraz dokumentów wspomagających pracę zespołu orzeczniczego,
- wydawanie legitymacji osoby niepełnosprawnej,
- wydawanie kart parkingowych,
- przygotowywanie i opisywanie dokumentów do archiwizacji, porządkowanie akt (przynoszenie z pomieszczenia do przechowywania akt – przed postępowaniem przygotowującym do posiedzenia składu orzekającego, a także po jego zakończeniu - wynoszenie i segregowanie wg ustalonej numeracji), zgodnie z ustalonym harmonogramem,
- dostarczenie korespondencji na trasie MZON-Kancelaria Urzędu Miejskiego, zgodnie z ustalonym harmonogramem.

**Wymagania niezbędne:**

- Pracownikiem zatrudnionym na tym stanowisku może być osoba, która:
- posiada obywatelstwo polskie,
  - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
  - posiada wykształcenie wyższe,
  - posiada 3 letni staż pracy w przypadku stanowiska starszego specjalisty i inspektora, a w przypadku podinspektora staż nie jest wymagany,
  - nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**Wymagania dodatkowe (pożądane):**

- znajomość przepisów prawnych z zakresu: ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rozporządzeń w sprawie orzekania o niepełnosprawności, rozporządzeń dotyczących wydawania kart parkingowych oraz legitymacji osób niepełnosprawnych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Statutu Miasta Koszalina i Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie,
- czytelne pismo,
- co najmniej 1 rok w administracji publicznej,
- odpowiedzialność, systematyczność,
- umiejętność pracy z klientem oraz w zespole, odporność na stres,
- komunikatywność, rzetelność, uprzejmość.

**Warunki pracy na stanowisku podinspektora/starszego specjalisty/inspektora w Miejskim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności:**

- Miejsce pracy – I piętro budynku Urzędu przy ul. Monte Cassino 13 (w budynku jest winda).
  - Wykonywanie obowiązków związanych z obsługą komputera, sporządzaniem, przenoszeniem, porządkowaniem, dostarczaniem, wysyłaniem dokumentów, praca w pomieszczeniu przy oświetleniu sztucznym i naturalnym w pozycji siedzącej.
  - Pracownik użytkuje sprzęt biurowy w szczególności komputer, drukarkę, kserokoparkę i skaner.
- Praca w warunkach uciążliwych dla zdrowia, możliwe narażenie na:
- stres, obciążenia mięśniowo-szkieletowe, w szczególności statyczne mięśni,
  - monotonię wykonywanych ruchów, stanowisko pracy nie jest przystosowane dla osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.
- Pracodawca zapewnia właściwy mikroklimat w pomieszczeniach biurowych, oświetlenie zgodnie z PN-EN-12464-1:2004, poziom hałasu zgodnie z PN-EN PN-N-01307:1994. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Koszalinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny, cv,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz kopie świadectw pracy lub inne opisane w wymaganiach niezbędnych na dane stanowisko,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych,
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (lub przedłożenie kopii zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności zgodnie z art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, opłata związana z wydaniem zaświadczenia obciąża osobę ubiegającą się o zatrudnienie,
- kandydat, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, jest zobowiązany do dostarczenia oryginałów dokumentów wynikających z Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.
- w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych wymagana jest kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Osoby zainteresowane mogą dostarczyć osobiście lub przesłać pocztą komplet dokumentów**

**w terminie do dnia 22 listopada 2024 r. na adres:**

**Urząd Miejski w Koszalinie, Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin**

**II piętro pokój 222 – Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi**

**z dopiskiem na zamkniętej kopercie:**

**„Nabór na wolne stanowisko podinspektora/starszego specjalisty/inspektora w Miejskim Zespole do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności”**

**Korespondencja z uczestnikami naboru odbywać się będzie wyłącznie drogą elektroniczną na adres wskazany przez kandydata.**

Zgodnie z § 7a Zarządzenia Nr 356/1452/09 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 6 maja 2009 r. - dokumenty kandydatów biorących udział w procedurze naboru na ww. stanowisko mogą zostać odebrane osobiście w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a po upływie tego okresu - podlegają komisijnemu zniszczeniu.