

Nabór na sekretarza PZdON (kwiecień 2010)

Nabór na Sekretarza w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności (kwiecień 2010)

Dyrektor MOPS Elbląg ul. Winna 9

ogłasza nabór

na 1 wolne stanowisko - 0,5 etatu

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej

1. Określenie stanowiska:

SEKRETARZ w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności

2. Wymagania niezbędne:

- Studia wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja
- Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- Niekarałość
- Znajomość:
 - obsługi komputera i urządzeń biurowych
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U z 2008 r., Nr 14, poz. 92)
 - 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)

3. Wymagania dodatkowe:

- Umiejętność współdziałania z ludźmi;
- Staranność, rzetelność, obowiązkowość, komunikatywność, samodzielność
- Zdolności organizacyjne

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

- Przekazywanie odwołań do Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
- Archiwizacja akt
- Wydawanie orzeczeń o Niepełnosprawności i Stopniu Niepełnosprawności
- Prowadzenie rejestrów PZdON
- Przygotowanie akt na posiedzenie składów orzekających

5. Wymagane dokumenty:

- Życiorys (CV),
- List motywacyjny,
- Oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych i niekarałości za przestępstwa umyślne,
- Kopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje,
- Kopie świadectw pracy,
- Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ewentualne opinie, referencje,

Wymagane dokumenty należy przesyłać pocztą na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Elblągu ul. Winna 9, 82-300 Elbląg

lub składać osobiście w siedzibie MOPS w Elblągu ul. Winna 9 pok. 317 w nieprzekraczalnym

terminie od 15 kwietnia do dnia 25 kwietnia 2010 r. w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją:

„Nabór na stanowisko-SEKRETARZ PZdON- do dnia 25.04.2010 r.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”.

Informacje o artykule

Autor: Anna Szalkowska

Zredagował(a): Zbigniew Siwoń

Data udostępniania: 15.04.2010 10:54

Data ostatniej modyfikacji:

Liczba wyświetleń: 393

Artykuł pobrano z serwisu: um-elblag.samorzady.pl

Dane zapisane w dniu: 2025-07-02 07:47:37