



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią
ul. Dąbrowskiego 54
89-100 Nakło nad Notecią

Nakło nad Notecią, dnia 4 lipca 2025 r.

Ogłoszenie o naborze nr 5/2025

Starosta Nakielski

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

REFERENT LUB PODINSPEKTOR

(stanowisko pracy uzależnione od wykształcenia i kwalifikacji kandydata)

W POWIATOWYM ZESPOLE DO SPRAW ORZEKANIA O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią

wymiar etatu: 1 etat

na podstawie umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne: określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135):
 - 1) minimum wykształcenie średnie + studia wyższe w toku; preferowane wykształcenie wyższe;
 - 2) minimum roczne doświadczenie zawodowe w urzędzie administracji publicznej (mile widziane doświadczenie zawodowe w Powiatowych Zespołach ds. Orzekania o Niepełnosprawności);
 - 3) znajomość przepisów z zakresu:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,
 - 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,
 - rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 grudnia 2007 roku w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności,



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

- 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,
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 czerwca 2014 roku w sprawie wzoru oraz trybu wydawania i zwrotu kart parkingowych,
- ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku – Prawo o ruchu drogowym - tylko przepisy dotyczące uprawnień osób niepełnosprawnych do karty parkingowej

w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku;

- 4) znajomość obsługi systemów z rodziny Windows.

2. Dodatkowe atrybuty i wymagania:

- wiedza z zakresu administracji samorządowej,
- umiejętność planowania i organizowania pracy,
- umiejętność obsługi komputera oraz podstawowego sprzętu biurowego,
- odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, obowiązkowość, empatia,
- wiedza z zakresu działalności Powiatowego Zespołu do spraw Orzekania o Niepełnosprawności,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących złożonych wniosków o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności, stopniu niepełnosprawności, orzeczenia o wskazaniach do ulg i uprawnień, a także wniosków o wydanie legitymacji o niepełnosprawności oraz stopniu niepełnosprawności;
- 2) kompleksowa obsługa Klientów w ramach problematyki kart parkingowych i legitymacji
- 3) prowadzenie dziennika korespondencji oraz pisemnych rejestrów;
- 4) opracowywanie miesięcznych zestawień dotyczących liczby organizowanych składów orzekających oraz liczby ocen na potrzeby sporządzania orzeczeń, wydanych przez poszczególnych specjalistów i lekarzy uczestniczących w pracy składów orzekających;
- 5) sporządzanie zawiadomień związanych z procesem orzecznictwa, jak i sporządzanie pism w postępowaniu odwoławczym, w tym pism kierowanych za pośrednictwem Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności (EKSMOON);
- 6) przygotowywanie dokumentacji archiwalnej;
- 7) przygotowywanie (wypisanie danych osobowych zainteresowanych, oznaczenie daty, miejscowości i numeru sprawy) ocen lekarskich i protokołów ze składów orzekających;
- 8) wydruk wokand przed posiedzeniami składów orzekających, zabezpieczeniem, by wokandy były podpisane przed składem przez członków składu orzekającego (lekarzy/specjalistów);



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

4. Wskaźnik zatrudnienia:

w czerwcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawierający dane zgodne z art. 22¹ §1 Kodeksu pracy:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe wskazane przez kandydata,
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie o zgodności podanych danych osobowych ze stanem faktycznym,
- 7) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 8) oświadczenie o niekaralności i posiadaniu pełni praw publicznych,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż w art. 22¹ Kodeksu pracy przekazanych z inicjatywy kandydata,
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o prawach kandydatów na stanowisko urzędnicze w zakresie przetwarzania danych osobowych,
- 12) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 13) w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności zgoda na przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Osoby spełniające wymogi kwalifikacyjne i zaproszone do udziału w dalszej części postępowania konkursowego tj. rozmowy kwalifikacyjnej, zostaną poproszone na tym etapie o okazanie dokumentu potwierdzającego tożsamość.



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE z dopiskiem: „Oferta zatrudnienia – Referent lub Podinspektor w Powiatowym Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią. Ogłoszenie o naborze nr 5/2025” należy składać w wybrany przez siebie sposób:

- 1) osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Biurze Obsługi Klienta;
- 2) pocztą elektroniczną na adres: kadry@powiat-nakielski.pl (dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym);
- 3) na adres skrzynki do E-doręczeń Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią: AE:PL-36516-90122-DVDRB-25;
- 4) pocztą na adres – 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Gen. H. Dąbrowskiego 54

W TERMINIE DO 16 LIPCA 2025 R.

Dodatkowych informacji udziela Sekretarz Powiatu Nakielskiego, nr tel. 52 386 66 38.

Aplikacje, które wpłyną do starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: (www.pow-nakielski.rbip.mojregion.info) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. gen. H. Dąbrowskiego 54.

6. Informacja dodatkowa:

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r., poz. 928) informuje się, że w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią obowiązuje wewnętrzna procedura zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, wprowadzona zarządzeniem Nr 49/24 Starosty Nakielskiego z dnia 18 września 2024 r. Procedura jest dostępna do wglądu w siedzibie Starostwa.

Sygnalista dokonuje zgłoszenia pisemnie w postaci elektronicznej, za pomocą aplikacji do dokonywania zgłoszeń pod adresem: powiatnakielski.sygmalizuj.pl

Starosta Nakielski

Krzysztof Błoński