



STAROSTWO POWIATOWE W NAKLE NAD NOTECIĄ

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

Nakło nad Notecią, dnia 22 lipca 2025 r.

Ogłoszenie o naborze nr 6/2025

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 i studia w toku,
- 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 3 SIERPNIA 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.sygnalizuj.pl

Starosta Nakielski

Krzysztof Błoński