OPIS STANOWISKA PRACY

|  |
| --- |
| * + - 1. Nazwa stanowiska pracy
 |
| Samodzielny Referent |
| * + - 1. Nazwa komórki organizacyjnej
 |
| Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności |
| * + - 1. Cel istnienia stanowiska
 |
| Obsługi interesantów Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności oraz prowadzenie punktu informacyjnego dla osób niepełnosprawnych |
| * + - 1. Warunki płacy
 |
| Zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników w Starostwie Powiatowym w Nowej Soli* kwota wynagrodzenia: od 1.860 zł – do 4.000 zł
* wymiar czasu pracy: pełny etat
 |

|  |
| --- |
| * + - 1. Przełożeni
 |
| Bezpośrednia podległość służbowa : Przewodniczącemu Zespołu Pośrednia podległość służbowa : Członek Zarządu Powiatu  |
| * + - 1. Zakres wykonywanych zadań:
 |
| 1. Bieżąca obsługa interesantów w zakresie wydawania i przyjmowania wniosków obsługiwanych przez Zespół.
2. Udzielanie informacji o procedurze orzekania o niepełnosprawności w kontakcie osobistym.
3. Udzielanie informacji o ulgach i uprawnieniach wynikających z posiadanego orzeczenia.
4. Bieżące monitorowanie przepisów związanych z ulgami i uprawnieniami osób niepełnosprawnych i ich opiekunów.
5. Dokonywanie wstępnej weryfikacji składanych wniosków pod względem formalno- prawnym.
6. Obsługa przyjętych wniosków w systemie elektronicznym.
 |
| * + - 1. Wymagania niezbędne:
 |
| Wykształcenie : średnie profilowe z zakresu orzekania o niepełnosprawności |
| umiejętności zawodowe : co najmniej 2-letni staż pracy w administracji samorządowej lub na stanowisku związanym z bezpośrednią obsługą klienta, znajomość przepisów kodeksu postepowania administracyjnego, dobra znajomość pakietu Office. |
| * + - 1. Wymagania dodatkowe:
 |
| Znajomość przepisów:- ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych;- o ubezpieczeniach społecznych i zdrowotnych;- określających zasady zabezpieczenia społecznego;Ukończenie kursów i szkoleń w w/w zakresach. |

|  |
| --- |
| * + - 1. Pożądane cechy osobowości:
 |
|  Wysoki poziom empatii, umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka tolerancja stresu wynikająca z obsługi trudnych klientów, dyskrecja. |
| * + - 1. Informacje dodatkowe
 |
| * o stanowisko mogą ubiegać się tylko obywatele polscy zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016, poz. 902 z późn. zm.).
 |