

**Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko
ds. obsługi osób niepełnosprawnych
w Zespole ds. Osób Niepełnosprawnych**

Liczba lub wymiar etatu: **1 etat**

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

- weryfikacja dokumentów dotyczących finansowania zadań realizowanych przez Powiat na rzecz osób niepełnosprawnych,
- przygotowywanie umów o dofinansowanie w/w zadań,
- kontrola realizacji zawartych umów oraz rozliczanie środków wydatkowanych na podstawie umów,
- wykonywanie obowiązków sprawozdawczych z zakresu prowadzonych spraw.

Wymagania:

I. wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończony 18 rok życia,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- wykształcenie wyższe,
- niekaralność za przestępstwo umyślne,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

II. wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska

- ukończone studia prawnicze (kierunek: prawo)
- podstawowa znajomość zadań powiatu realizowanych przez Zespół ds. Osób Niepełnosprawnych,
- doświadczenie w prowadzeniu spraw z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej dofinansowywanych ze środków PFRON,
- bezstronność,
- komunikatywność,
- zdyscyplinowanie.

III. dodatkowe wymagania:

- znajomość Statutu Powiatu Nowosądeckiego (tekst dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej w zakładce „Prawo”),
- mile widziane posiadanie prawa jazdy kat.B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. kwestionariusz osobowy (*wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej*)

Starostwa, www.starostwo.nowy-sacz.pl, wzór zamieszczony został w zakładce „praca”, przed ogłoszeniami o wolnych stanowiskach pracy),

2. list motywacyjny,
3. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
4. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
5. dla potrzeb rekrutacji: **oświadczenie**, że kandydat (kandydatka) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne (po zakończeniu rekrutacji osoba, z którą ma zostać nawiązany stosunek pracy obowiązana jest przedłożyć **informację z Krajowego Rejestru Karnego** o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne (informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 50 zł),
6. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
7. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 23 maja 2008r. (włącznie) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – na dziennik podawczy w pok. Nr 113 lub przesłać z dopiskiem na kopercie : „Oferta zatrudnienia w ZON” pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz.

Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru zostaną – zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1593 ze zm.) - umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy w ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów.
3. Dokumentacja złożona przez kandydatów, którzy nie spełnili wymagań warunkujących dopuszczenie do udziału w naborze zostanie komisyjnie zniszczona.
4. Osoby, które zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną proszone są o zabranie ze sobą dowodu osobistego.
5. Po zakończeniu procesu naboru dokumenty złożone przez osoby, które nie zostaną zatrudnione (lub nie zostaną włączone do 2 lub 3 osobowej rezerwy kadrowej tworzonej na wypadek rozwiązania umowy o pracę w ciągu trzech miesięcy od zatrudnienia najlepszego z kandydatów) zostaną komisyjnie zniszczone.