

Wrocławek, dnia 11 września 2018 r.

**Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności  
we Wrocławku**

(nazwa komórki organizacyjnej)

**Formularz opisu stanowiska pracy**

**A. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE STANOWISKA PRACY**

1. Stanowisko: **Inspektor**
2. Komórka organizacyjna: **Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności we Wrocławku**

**B. WYMOGI KWALIFIKACYJNE**

1. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły) **wyższe**
2. Wymagany profil (specjalność) **administracja**
3. Obligatoryjne uprawnienia: **brak**
4. Doświadczenie zawodowe: **staż pracy – 1 rok**
  - a) Doświadczenie zawodowe poza jednostkami samorządowymi przy wykonywaniu podobnych czynności: **brak**
  - b) Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządowych, w tym na pokrewnych stanowiskach: **mile widziane**
5. Predyspozycje osobowościowe: **sumienność, samodzielność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, właściwa postawa etyczna, dobra organizacja pracy**
6. Umiejętności zawodowe: **mile widziana biegła obsługa systemu EKSMOON, biegła znajomość przepisów prawa dot. systemu orzecznictwa, mile widziana znajomość tematyki ochrony danych osobowych w jednostkach administracji samorządowej, doświadczenie w pracy w administracji**

### C. ZASADY WSPÓLZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ

1. Bezpośredni przełożony: **Przewodniczący Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności we Włocławku**
2. Przełożony wyższego stopnia: **brak**

### D. ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

#### **Zadania i obowiązki główne:**

1. Wykonywanie czynności administracyjno-biurowych związanych z obsługą sekretariatu Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
2. Przyjmowanie i obsługa interesantów oraz udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie zadań realizowanych przez Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
3. Wprowadzanie wniosków o wydanie orzeczeń o niepełnosprawności, o stopniu niepełnosprawności, o wskazaniach do ulg i uprawnień, o wydanie legitymacji osoby niepełnosprawnej, o wydanie karty parkingowej oraz odwołań od orzeczeń Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności do Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności;
4. Gromadzenie, klasyfikowanie i archiwizacja dokumentacji Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności;
5. Prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących posiedzeń Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności dotyczącej zawiadomień o nie załatwieniu sprawy z powodu nieusprawiedliwionego niestawiennictwa;
6. Monitorowanie prawidłowości doręczania zawiadomień, o których mowa w pkt. 5;
7. Protokołowanie posiedzeń składów orzekających oraz porządkowanie dokumentacji po posiedzeniach, w tym sprawdzanie jej kompletności oraz archiwizacja;
8. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Przewodniczącego Miejskiego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

Zadania i obowiązki pomocnicze: **brak**

### E. OPIS WARUNKÓW PRACY NA STANOWISKU

- **pomieszczenie biurowe na parterze budynku znajdującego się przy ul. Ogniowej 8/10 we Włocławku, budynek bez windy,**
- **praca wymaga przemieszczania się między pokojami w budynku,**
- **praca przy komputerze**
- **pełny wymiar czasu pracy**

### F. ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNIKA

Zasady odpowiedzialności pracownika na stanowisku:

Odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie we Włocławku oraz art. 108 – 127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy

G. WYPOSAŻENIE STANOWISKA PRACY

1. Sprzęt informatyczny:

**komputer**

2. Oprogramowanie:

**MS Office**

3. Środki łączności:

- telefon

- faks

- internet

4. Inne urządzenia:

- kserokopiarka

- drukarka

- niszczarka

H. INNE WYZNACZNIKI OKREŚLAJĄCE INDYWIDUALNY CHARAKTER DANEGO STANOWISKA PRACY

- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość przepisów dot. orzecznictwa
- biegła obsługa systemu EKSMOON

Opis stanowiska sporządził:

SEKRETARZ  
Miejskiego Zespołu ds. Orzekania  
o Niepełnosprawności w Włocławku

*Piotr Morawski* 11.09.18 r.

(data, podpis i pieczęć kierownika komórki organizacyjnej lub osoby upoważnionej)

(decyzja Dyrektora MOPR)

DYREKTOR  
Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie  
w Włocławku

17 PAZ 2018

*Piotr Gładziński*

(data, podpis i pieczęć Dyrektora MOPR)