

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

50-153 Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 138037 / 23.05.2024

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: kontroli i nadzoru w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej w Oddziale Nadzoru i Kontroli Wspierania Rodziny

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Wrocław
Pl. Powstańców
Warszawy 1

3 czerwca
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- sprawuje nadzór nad realizacją przez samorząd gminny, powiatowy i województwa zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej oraz Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej
- kontroluje realizację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej oraz Rządowego Programu Przeciwdziałania Przemocy Domowej przez specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, urzędy gminy, starostwa powiatowe i urząd marszałkowski oraz przez podmioty niepubliczne na podstawie umów z organami administracji rządowej i samorządowej
- monitoruje zjawisko przemocy domowej na terenie województwa dolnośląskiego
- prowadzi postępowania administracyjne w I instancji w sprawie wymierzania kar pieniężnych za niezrealizowanie zaleceń pokontrolnych
- przygotowuje projekt rozstrzygnięcia w przedmiocie wniosku członka grupy diagnostyczno - pomocowej
- rozpatruje skargi i wnioski w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe tytuł zawodowy magistra na kierunku: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, praca socjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie lub innym uzupełnionym studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji

- Staż pracy co najmniej 3 lata stażu pracy w instytucjach lub innych podmiotach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej lub zaświadczenie o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej w wymiarze co najmniej 100 godzin albo specjalizację II stopnia w zawodzie pracownik socjalny ze specjalnością „praca socjalna z osobą i rodziną z problemem przemocy”
- znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz aktów wykonawczych
- ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- umiejętność organizacji pracy
- komunikatywność
- umiejętność komunikacji pisemnej
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

- praca w siedzibie Urzędu,
- wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do transportu osób niepełnosprawnych,
- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na parterze z dostępem do światła dziennego,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

Dodatkowe informacje

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej www.bip.duw.pl w zakładce „praca w DUW”.

- Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej www.bip.duw.pl).
- Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data UPP) nie będą rozpatrywane.
- Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru.
- W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych w postaci adresu e-mail i numeru telefonu (podanie tych danych jest dobrowolne) – celem powiadomienia osoby zakwalifikowanej i spełniającej wymagania formalne o terminie testu wiedzy, weryfikacji kompetencji i rozmowy kwalifikacyjnej.
- Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu 71 340 67 54.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Curriculum Vitae – zawierające dane o których mowa w art. 22(1) § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/teś, nie pełniłeś/teś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/byłeś współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 3 czerwca 2024

W formie papierowej na adres: **Dolnośląski Urząd Wojewódzki**

Wydział Organizacji i Rozwoju

pl. Powstańców Warszawy 1

50-153 Wrocław

Dokumenty można składać również osobiście - w pok. 0200 lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ZP/NKWR/01/05/2024”.

- Dokumenty należy złożyć do: **03.06.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1; Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145, e-mail: iod@duw.pl;

- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. a 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, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
- Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;
- Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:

1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;
2. prawo dostępu do swoich danych;
3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
4. prawo do ograniczenia przetwarzania;
5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);

∅ Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał, nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;

- Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.