


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>27</b> stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: kontroli w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej  
w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej w Oddziale Kontroli i Nadzoru w Pomocy Społecznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

### ADRES URZĘDU:

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu, Pl. Powstańców  
Warszawy 1, 50-153 Wrocław

## 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 pierwszym piętrze 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.

## ZAKRES ZADAŃ

- kontrolowanie realizacji zadań z zakresu wspierania rodziny, pieczy zastępczej, usamodzielnień pełnoletnich wychowanków i adopcji wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego i jednostki organizacyjne wspierania rodziny oraz pieczy zastępczej, a także zgodności zatrudnienia pracowników z wymaganymi kwalifikacjami,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawie wydania lub cofnięcia zezwolenia na prowadzenie placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego,
- prowadzenie rejestrów placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych oraz wolnych miejsc w tych jednostkach na terenie województwa,
- rozpatrywanie wniosków o wydanie zgody na likwidację placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej lub interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego,
- zbieranie informacji o sposobie realizacji zadań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej przez samorząd gminny, powiatowy i województwa w zakresie koniecznym do realizacji bieżących zadań,
- rozpatrywanie wniosków dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu socjalizacyjnego,

interwencyjnego, specjalistyczno-terapeutycznego i rodzinnego oraz placówki opiekuńczo-terapeutycznej o wydanie zezwolenia na umieszczenie w placówce w tym samym czasie większej liczby dzieci,

- zbieranie sprawozdań rzeczowo-finansowych z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej i przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw rodziny w wersji elektronicznej, a także ocena stanu i skuteczność podejmowanych działań w tym zakresie,
- prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawie nałożenia kary pieniężnej za niezrealizowanie zaleceń pokontrolnych oraz za wykonywanie zadań przez jednostki instytucjonalnej pieczy zastępczej bez zezwolenia właściwego organu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą.
- staż pracy: 3 lata w zawodzie pedagoga lub psychologa albo w zakresie resocjalizacji lub pracy z dziećmi lub rodziną w jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
- znajomość ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych,
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- znajomość ustawy Kodeks cywilny,
- umiejętność organizacji pracy,
- umiejętność komunikacji pisemnej,
- komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Dolnośląski Urząd Wojewódzki  
Wydział Organizacji i Rozwoju  
pl. Powstańców Warszawy 1  
50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ZP/KNPS/01/01/2017”.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://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](http://www.bip.duw.pl)). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) 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. Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22(1) § 1 oraz art. 22(1) § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w związku z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne. Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-67-96.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.