
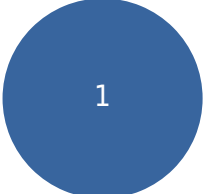
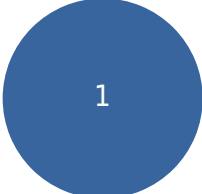




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: ds. rozliczania dotacji oraz kwalifikacji wojskowej i ewidencji ludności w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Oddziale Obywatelstwa Polskiego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Urzędu, wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub pojazdami nieprzystosowanymi do przewozu osób niepełnosprawnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

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.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych z rozdzielaniem i rozliczaniem dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego w zakresie utrzymania w gminach stanowisk pracy realizujących zadania zlecone z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych, prawa o aktach stanu cywilnego, kwalifikacji wojskowej oraz spraw wynikających z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
- przeprowadzanie kontroli merytorycznych wydatkowania dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego w zakresie utrzymania w gminach stanowisk pracy realizujących zadania zlecone z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych, stanu cywilnego, kwalifikacji wojskowej oraz spraw wynikających z ustawy o swobodzie działalności gospodarczej;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji oraz przygotowanie projektów decyzji administracyjnych w sprawach przyznania świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka;
- prowadzenie spraw dotyczących ewidencji i nabycia osobowości prawnej przez kościelne jednostki organizacyjne i związki wyznaniowe;
- prowadzenie postępowań administracyjnych w II instancji w sprawach z zakresu ewidencji ludności, dowodów osobistych, prawa o aktach stanu cywilnego oraz z zakresu powszechnego obowiązku obrony RP;
- sprawowanie nadzoru nad działalnością stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego poprzez opiniowanie wniosków o rejestrację stowarzyszenia w Krajowym Rejestrze Sądowym;

- prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem i rozliczaniem dotacji na wypłatę świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Karty Polaka;
- przygotowywanie i nadzorowanie kwalifikacji wojskowej na terenie województwa dolnośląskiego oraz zabezpieczenie i rozliczanie środków finansowych w tym zakresie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne, ekonomiczne lub na kierunku finanse i rachunkowość
- znajomość ustawy o finansach publicznych;
- znajomość ustawy o rachunkowości;
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej;
- znajomość ustawy o ewidencji ludności;
- znajomość ustawy Prawo o aktach stanu cywilnego;
- znajomość ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP;
- znajomość ustawy o Karcie Polaka;
- znajomość ustawy o dowodach osobistych;
- znajomość ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego;
- znajomość ustawy o gwarancji wolności sumienia i wyznania;
- znajomość Konkordatu między Stolicą Apostolską i RP;
- znajomość ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- umiejętność analitycznego myślenia;
- umiejętność komunikacji pisemnej;
- umiejętność organizacji pracy.
- 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
- 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: 07 lutego 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 SOC/OP/02/01/2017”

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 cechą 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 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 (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. 221 § 1 oraz art. 221 § 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.