

# Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

50-153 Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 85361 / 04.10.2021

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: kontroli w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej w Oddziale Nadzoru i Kontroli Wspierania Rodziny

Umowa o pracę na czas zastępstwa



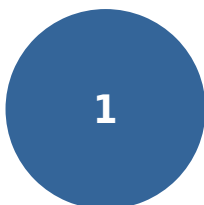
Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



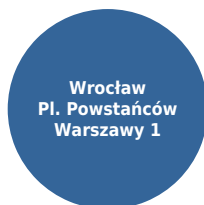
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadzanie kontroli 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 je ministrowi właściwemu do spraw rodziny w wersji elektronicznej, a także ocenianie stanu i skuteczności podejmowanych działań w tym zakresie
- prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji w sprawie nałożenia kary pieniężnej za niezrealizowanie zaleceń pokontrolnych oraz za wykonanie zadań przez jednostki instytucjonalnej pieczy zastępczej bez zezwolenia właściwego organu

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunkach: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą
- Staż pracy co najmniej 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 w sprawie rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz aktów wykonawczych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego
- znajomość Kodeksu cywilnego
- umiejętność organizacji pracy
- komunikatywność
- umiejętność komunikacji pisemnej
- 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 I 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.

## 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](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 (w przypadku ofert przysłanych 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. Kwota miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego kształtuje się w przedziale 3342,57-4864,51 zł brutto. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (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 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: 11 października 2021

W formie papierowej na adres: **Dokumenty należy przesyłać na adres:**

**Dolnośląski Urząd Wojewódzki**

**Wydział Organizacji i Rozwoju**

**pl. Powstańców Warszawy 1**

**50-153 Wrocław**

**lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka**

**z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ZP/NKWR/02/10/2021”.**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.10.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informujemy, że:

Ø 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;

Ø Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;

Ø 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 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;

Ø Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;

Ø Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

Ø 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;

Ø 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);

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

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