

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy

85-950 Bydgoszcz ul.Jagiellońska 3

Ogłoszenie nr 77600 / 28.04.2021

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: kontroli i nadzoru w Wydziale Nadzoru i Kontroli

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Bydgoszcz
ul.Jagiellońska 3

Ważne do

8 maja
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- będzie przeprowadzała samodzielnie lub w zespole planowych i doraźnych kontroli zewnętrznych organów rządowej administracji zespolonej w województwie, jednostek samorządu terytorialnego i innych podmiotów (m. in. tłumaczy przysięgłych)
- będzie przeprowadzała samodzielnie lub w zespole planowych oraz doraźnych kontroli wewnętrznych w celu ustalenia stanu faktycznego, udokumentowania i oceny działalności komórek organizacyjnych Urzędu pod względem zgodności działania z obowiązującymi przepisami i prawidłowości wykonania zadań
- będzie zajmowała się realizacją zadań nadzorczych w stosunku do Kuratorium Oświaty oraz współpracą z tą jednostką
- będzie dokonywała aktualizacji rocznego planu kontroli Wydziału i Urzędu, w którym tworzeniu bierze udział oraz nadzoruje jego wykonanie
- będzie sporządzała sprawozdania z działalności kontrolnej Wydziału i Urzędu w celu przedstawienia odpowiednim podmiotom informacji o wykonaniu planu działalności kontrolnej Urzędu
- będzie zajmowała się rejestrowaniem upoważnień do kontroli w oparciu o elektroniczny system e-dok
- będzie współpracowała z organami kontroli państwowej (Najwyższa Izba Kontroli) i prokuratury oraz koordynowała w Urzędzie sprawy związane z kontrolami zewnętrznymi prowadzonymi w Urzędzie

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok

- Aktualne poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” albo wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość ustawy: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- Znajomość ustawy: o kontroli w administracji rządowej
- Znajomość ustawy: o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy: o ochronie danych osobowych
- Znajomość ustawy: o dostępie do informacji publicznej,
- Znajomość ustawy: o zawodzie tłumacza przysięgłego
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych
- Umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office
- Umiejętność redagowania pism urzędowych
- Myślenie kreatywne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów, efektywna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, prawnicze lub ekonomiczne
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Asertywność, odporność na stres

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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Czynności wykonywane w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, praca w terenie (wyjazdy) związana z przeprowadzaniem kontroli, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę; czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na pierwszym piętrze w pokoju biurowym (budynek A, wejście od ulicy Jagiellońskiej 3 nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych, brak windy, toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze). Podstawowe wyposażenie stanowiska to laptop, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe.

K-PUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. ks. S. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do

budynku A i pomiędzy budynkami Urzędu osobom niepełnosprawnym pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy „schoďořazu”.

Tvoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbęďne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbęďnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbęďnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego poświadczenie bezpieczeŃstwa upoważniające do dostępu informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego na podstawie ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 8 maja 2021

W formie papierowej na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy**
Kancelaria ogólna, pokój 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-950 Bydgoszcz
z dopiskiem: „inspektor wojewódzki WNK III.2 - 2 etaty”

- Dokumenty naleŹy złoŹyć do: **08.05.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe sę przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osóbfizycznych w zwięźku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- Okres przechowywania danych:
czas niezbęďny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma moŹliwość wyboru kolejnego wyłoniętego kandydata, w przypadku, gdy ponownie

zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane