


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 lipca 2017	1,0	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: nadzoru nad realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i programów rządowych
w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

**Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
ul. Żeromskiego 87 , 90-502 Łódź**

ADRES URZĘDU:

**Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90-926 Łódź**

WARUNKI PRACY

czynniki uciążliwe: długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, praca w godzinach nadliczbowych

Budynek przy ul. Żeromskiego 87 jest częściowo dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych - przy schodach wewnętrznych, prowadzących na parter budynku zamontowano platformę przyschodową, częściowa możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po parterze budynku, toaleta dostosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich znajduje się na parterze budynku

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli jednostek samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz podmiotów, którym zlecono realizację zadań w celu oceny jakości działalności i realizacji zadań oraz zgodności zatrudnienia kadry z wymaganymi kwalifikacjami; sporządzanie dokumentów z przeprowadzonych kontroli, przygotowywanie projektów decyzji, protokołów pokontrolnych i zaleceń, sprawozdań oraz innych dokumentów i materiałów,
- merytoryczna ocena wniosków, opracowywanie zapotrzebowań na środki finansowe, nadzór nad wykorzystaniem dotacji udzielonych podmiotom w ramach programów rządowych oraz rozliczanie przyznanych dotacji,
- monitorowanie realizacji zadań przez jednostki samorządu terytorialnego w zakresie świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, pomocy państwa w wychowaniu dzieci, opiniowanie uchwał jst w zakresie poprawności merytorycznej,
- sporządzanie sprawozdań (kwartalnie oraz rocznie) z realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego nadzorowanych zadań oraz przygotowanie informacji na zlecenie organów centralnych oraz innych podmiotów na podstawie złożonych przez nie wniosków,
- dokonywanie merytorycznej oceny wniosków i analiza wykorzystania dotacji udzielonych jednostkom samorządu terytorialnego na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz w ramach

- programów rządowych,
- współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi ŁUW, jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie realizowanych zadań,
- gromadzenie sprawozdań z zakresu realizowanych zadań, przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw rodziny,
- rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie dotyczącym realizowanych zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 6 miesięcy pracy w administracji publicznej
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: postępowania administracyjnego, świadczeń rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o pomoc państwa w wychowywaniu dzieci, o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.
- umiejętność obsługi komputera, stosowania prawa w praktyce, analitycznego myślenia, pracy w zespole, podejmowania decyzji,
- komunikatywność,
- odporność na stres,
- odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, uczciwość, wysoka kultura osobista, chęć dalszego dokonalenia.
- 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: 19 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Łódzki Urząd Wojewódzki
Punkt Obsługi Klienta bud.C
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
z dopiskiem Oferta pracy nr 13105

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%.

Proponowane wynagrodzenie brutto: 2400,00 zł brutto ogółem

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej każdy z kandydatów na pracownika służby cywilnej jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów (Dz. U. z 2016, poz.1345, ze zm.)

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

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.

Oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich "Wymaganych dokumentów i oświadczeń" nie podlega rozpatrzeniu.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową za datę złożenia oferty uważa się datę jej nadania w polskiej placówce pocztowej.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy- po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach może być przesłana w formie elektronicznej).

Informujemy, iż na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych każdy kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (Dz.U. z 2016 r. poz. 922)

Siedziba administratora danych :

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi

ul. Piotrkowska 104

90-926 Łódź.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie roku od daty ogłoszenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-51.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.