

Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi

90-926 Łódź Piotrkowska 104

Ogłoszenie nr 158256 / 19.11.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: nadzoru i kontroli w pomocy społecznej w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Łódź, ul.
Żeromskiego 87

Ważne do

1 grudnia
2025 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

od 5500,00 zł
do 6200,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- przeprowadzanie kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego wszystkich szczebli, jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej, noclegowniach, ogrzewalniach, mieszkaniach treningowych i wspomaganych, rodzinnych domach pomocy oraz w placówkach zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku prowadzonych w ramach działalności gospodarczej lub statutowej
- prowadzenie spraw wynikających ze sprawowania nadzoru nad realizacją zadań z zakresu pomocy społecznej realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne pomocy społecznej, oraz placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku prowadzonych w ramach działalności gospodarczej lub statutowe
- prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących: wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie domów pomocy społecznej, wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, nałożenia kary pieniężnej za prowadzenie placówki całodobowej opieki, bez zezwolenia wojewody, nakładania kar pieniężnych za niewykonanie zaleceń pokontrolnych
- współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego wszystkich szczebli w zakresie funkcjonowania lokalnych systemów oparcia społecznego, w tym z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej. Współpraca z jednostkami i podmiotami zewnętrznymi oraz wewnętrznymi komórkami ŁUW przy realizacji zadań Oddziału
- rozpatrywanie skarg, wniosków oraz petycji w zakresie związanym z działalnością Oddziału
- udzielanie informacji i wyjaśnień organom administracji publicznej, jednostkom samorządu terytorialnego wszystkich szczebli, osobom fizycznym, instytucjom, NGO oraz innym zainteresowanym podmiotom w zakresie spraw należących do właściwości Oddziału. Opiniowanie aktów prawnych. Pomoc przy ocenie merytorycznej wniosków jednostek samorządu terytorialnego w zakresie przyznania dotacji i realizacji programów rządowych. Merytoryczne opiniowanie uchwał z zakresu pomocy społecznej
- prowadzenie sprawozdawczości z zakresu pomocy społecznej oraz przygotowanie i opracowanie materiałów do analizy stanu i skuteczności pomocy społecznej
- prowadzenie spraw związanych z polityką senioralną oraz realizowanie spraw z zakresu wspierania osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe tytuł zawodowy magistra na kierunku lub w zakresie: prawo, administracja, ekonomia, pedagogika, pedagogika specjalna, praca socjalna, socjologia, psychologia, polityka społeczna, politologia, politologia i nauki społeczne, zarządzanie lub marketing
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata staż pracy w pomocy społecznej na stanowisku, na którym były realizowane zadania z zakresu pomocy społecznej
- szczególne uprawnienia: specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej realizowana przez podmioty uprawnione w oparciu o zgodę ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego
- doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu pomocy społecznej, w: a) jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, b) podmiocie realizującym zadania z zakresu pomocy społecznej na podstawie zlecenia organu administracji rządowej lub samorządowej, c) komórce organizacyjnej do spraw nadzoru i kontroli w pomocy społecznej właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego, d) urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w ramach działu administracji rządowej – zabezpieczenie społeczne
- znajomość przepisów: Ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej
- znajomość aktów wykonawczych do ww. ustawy, w tym: Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 sierpnia 2012 r. w sprawie domów pomocy społecznej, Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2010 r. w sprawie środowiskowych domów samopomocy, Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 kwietnia 2018 r. w sprawie minimalnych standardów noclegowni, schronisk dla osób bezdomnych, schronisk dla osób bezdomnych z usługami opiekuńczymi i ogrzewalni Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wydawania i cofania zezwoleń -sumienność, rzetelność, uczciwość, kreatywność, wysokie kompetencje interpersonalne, kultura osobista na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie prowadzenia placówki zapewniającej całodobową opiekę. Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 30 października 2023 r. w sprawie mieszkań treningowych i wspomaganych. ustawy kodeks postępowania administracyjnego, -ustawy o kontroli w administracji rządowej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, stosowanie prawa w praktyce, analityczne myślenie, umiejętność syntezy danych, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, umiejętność redagowania pism umiejętność obsługi komputera w zakresie edytorów tekstu oraz arkusza kalkulacyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- dodatkowo: sumienność, rzetelność, uczciwość, kreatywność, wysokie kompetencje interpersonalne, kultura osobista

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Czynniki uciążliwe: praca w terenie, nietypowe godziny pracy (w tym dyżury), krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach), praca w stresie pod presją czasu

Kontakty zewnętrzne: kilka razy dziennie: z przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej

kilka razy w tygodniu: z przedstawicielami jst oraz z przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej

kilka razy w miesiącu: z przedstawicielami ministerstwa właściwego ds. rodziny i polityki społecznej oraz z przedstawicielami organizacji pozarządowych z osobami fizycznymi prowadzącymi placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekłe chorym lub osobom w podeszłym wieku.

kilka razy w roku: z przedstawicielami organów administracji publicznej oraz terenowej administracji państwowej.

Inne: długotrwała praca przy komputerze, wymuszona pozycja ciała, praca w godzinach nadliczbowych istnieją bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po budynku - utrudniony dostęp dla osób z niepełnosprawnością, poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: 5500-6200 zł plus dodatek stażowy

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 2024 r., poz.409).

Do składania ofert zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

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).

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-1366

„W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.”

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 1 grudnia 2025

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 158256"** na adres: **Kancelaria Główna Urzędu bud. C**
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
z dopiskiem **Oferta pracy nr 158256**

- Dokumenty należy złożyć do: **01.12.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Twoich danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Siedzibą Wojewody Łódzkiego jest Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź. Kontakt jest możliwy za

pomocą telefonu: /42/ 664-10-00; adresu e-mail: kancelaria@lodz.uw.gov.pl; skrytki ePUAP: /lodzuw/skrytkaESP.

Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi kontaktuj się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod@lodz.uw.gov.pl.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Twoje dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:

- 1.1. podmioty upoważnione do odbioru Twoich danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
- 1.2. podmioty, które przetwarzają Twoje dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)