


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 lipca 2019	1,0	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

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

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź
ul. Żeromskiego 87
90-502 Łódź

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

czynniki uciążliwe: praca w terenie

Kontakty zewnętrzne:

kilka razy w tygodniu: z przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w sprawie obowiązujących przepisów z zakresu pomocy społecznej; z klientami pomocy społecznej przyjmowanie skarg i wniosków; z podmiotami występującymi o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie domów pomocy społecznej oraz placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku

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 niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej oraz placówkach zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku prowadzonych w ramach działalności gospodarczej lub statutowej,
- wykonywanie czynności wynikających ze sprawowania nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej oraz placówkami zapewniającymi całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku prowadzonych w ramach działalności gospodarczej lub statutowej,
- prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących wydawania i cofania zezwoleń na prowadzenie domów pomocy społecznej oraz placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku oraz prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących nałożenia kary pieniężnej za prowadzenie placówki całodobowej opieki, bez zezwolenia wojewody oraz nakładania kar pieniężnych za niewykonanie zaleceń pokontrolnych,
- dokonywanie oceny merytorycznej wniosków dotyczących przyznania dotacji pochodzących z budżetu

- Wojewody lub rezerwy celowej budżetu państwa,
- rozpatrywanie skarg, wniosków oraz petycji,
- prowadzenie spraw związanych z polityką senioralną,
- opiniowanie uchwał z zakresu pomocy społecznej oraz wniosków jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych ubiegających się o wsparcie finansowe w ramach programu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego „Oparcie społeczne dla osób z zaburzeniami psychicznymi” oraz dokonywanie weryfikacji wniosków o przyznanie nagrody specjalnej z zakresu pomocy społecznej, przyznawanej przez ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego,
- współdziałanie w tworzeniu rocznych planów kontroli, budżetu zadaniowego oraz analizy stanu i skuteczności pomocy społecznej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe na kierunkach prawo, administracja, ekonomia, politologia o specjalności polityka społeczna lub profilaktyka społeczna i resocjalizacja, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia lub ukończone studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna
- staż pracy: co najmniej 5 lat pracy w pomocy społecznej, doświadczenie z zakresu pomocy społecznej
- specjalizacja z zakresu pomocy społecznej,
- znajomość ustawy o pomocy społecznej i aktów wykonawczych do ww. ustawy, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o kontroli w administracji rządowej, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, rozporządzenia w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 15 lipca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Punkt Obsługi Klienta bud.C
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
z dopiskiem Oferta pracy nr 50488

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/skrytka.

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

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%.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

<http://www.lodzkie.eu/page/86,praca-w-urzedzie.html>

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2800,00 zł + 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 2018 r., poz.1559).
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 ogłoszenia naboru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 42 664-16-60 lub 42 664-16-52

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.