

# Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim

66-400 Gorzów Wielkopolski ul. Jagiellończyka 8

Ogłoszenie nr 113131 / 02.01.2023

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: nadzoru i kontroli ośrodków pomocy społecznej w Wydziale Polityki Społecznej, Oddział Nadzoru i Kontroli w Pomocy Społecznej

#administracja publiczna

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Gorzów Wielkopolski  
ul. Jagiellończyka 8

13 stycznia  
2023 r.

Nie mniej niż  
4100,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Kontroluje jakość realizowanych zadań w ośrodkach pomocy społecznej i powiatowych centrach pomocy rodzinie, w celu zapewnienia usług określonych przepisami prawa oraz kwalifikacji kadr.
- Kontroluje jakość realizowanych zadań w placówkach tymczasowego schronienia (zapewniających miejsca noclegowe) w celu zagwarantowania wymaganego przepisami standardu usług.
- Kontroluje realizację zadań samorządu województwa, w zakresie jakości działalności regionalnego ośrodka polityki społecznej celem zapewnienia usług określonych przepisami prawa oraz kwalifikacji kadr
- Kontroluje jakość usług realizowanych z obszaru pomocy społecznej, przez jednostki samorządu terytorialnego, na podstawie umowy z wojewodą; w celu zapewnienia usług określonych przepisami prawa oraz prawidłowego wykorzystania środków.
- Kontroluje jakość usług wykonywanych z obszaru pomocy społecznej, przez podmioty niepubliczne, na podstawie umowy z organami administracji rządowej i samorządowej w celu zapewnienia usług określonych przepisami prawa oraz prawidłowego wykorzystania środków.
- Prowadzi postępowania administracyjne, związane ze stosowaniem ustawowych sankcji w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w realizacji zadań świadczonych w kontrolowanych jednostkach, celem wyegzekwowania prawidłowego realizowania zadań.
- Stwierdza zgodność programów naprawczych, realizowanych w placówkach udzielających tymczasowego schronienia, celem zapewnienia realizacji usług na wymaganym ustawowo poziomie.
- Egzekwuje wnioski i zalecenia pokontrolne i informuje organy prowadzące o wynikach przeprowadzonych kontroli; celem zapewnienia realizacji usług na wymaganym ustawowo poziomie.

## 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.
- Staż pracy co najmniej 4 lata w pomocy społecznej - na stanowisku, na którym były realizowane zadania z zakresu pomocy społecznej
- Znajomość przepisów z obszaru pomocy społecznej, postępowania administracyjnego.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej.
- Umiejętność pracy w zespole, w stresie, efektywna komunikacja, empatia, asertywność.
- Znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie: MS Word, MS Excel, MS Power Point.
- Specjalizacja z organizacji pomocy społecznej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość przepisów prawa z zakresu, ochrony zdrowia psychicznego.
- Znajomość przepisów przeciwdziałania przemocy w rodzinie, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.
- Znajomość ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”.

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody jubileuszowe
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. "trzynastka")
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego

## 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

- Praca w terenie
- Nietypowe godziny pracy
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- Zagrożenie korupcją
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- Stres związany z typem klienta: rodziny zagrożone lub wykluczone społecznie
- Obsługa klientów zewnętrznych lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach
- Praca w pomieszczeniu klimatyzowanym zlokalizowanym na XIII piętrze w budynku XV kondygnacyjnym
- Zainstalowana winda

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna
- lub tylko rozmowa kwalifikacyjna
- test praktyczny z obsługi komputera

## 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 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: 13 stycznia 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 113131**" na adres: **Lubuski Urząd Wojewódzki**  
**ul. Jagiellończyka 8**  
**66-400 Gorzów Wlkp.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **957851624**  
lub mailowego na adres: **urząd.wojewódzki@lubuskie.uw.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **[https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca\\_w\\_luw/oferty\\_pracy](https://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/oferty_pracy)**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.01.2023**
- 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Lubuski z siedzibą w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:iod@lubuskie.uw.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.
- Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
- 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), 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.

## **Wzory oświadczeń**

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB