


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: kontroli świadczeń
w Wydziale Polityki Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

**Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.**

WARUNKI PRACY

zagrożenie korupcją,
przeprowadzanie kontroli w innych urzędach,
praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
bariery architektoniczne: ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich konieczna asysta innego pracownika,
zainstalowana winda,
brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
miejsce pracy zlokalizowane na X piętrze.

ZAKRES ZADAŃ

- przeprowadzanie kontroli organów właściwych w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
- przeprowadzanie kontroli w organach właściwych w zakresie prowadzenia postępowań wobec dłużników alimentacyjnych
- analiza sprawozdawczości i wniosków z postępowań kontrolnych,
- przyjmowanie klientów oraz rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie świadczeń wychowawczych, rodzinnych, zasiłków dla opiekunów i funduszu alimentacyjnego,
- analiza sprawozdawczości z obszaru świadczeń wychowawczych, rodzinnych, zasiłków dla opiekunów oraz funduszu alimentacyjnego, sporządzanie na jej podstawie zbiorczych sprawozdań i przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw rodziny,
- analiza i weryfikacja sprawozdawczości z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 oraz Karty Dużej Rodziny, sporządzanie na ich podstawie zbiorczych sprawozdań i przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw rodziny,
- przygotowywanie informacji, zestawień, analiz dla Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz innych organów i instytucji,
- udzielanie instruktażu pracownikom organów właściwych w zakresie świadczeń wychowawczych,

rodziny, zasiłków dla opiekunów i pomocy osobom uprawnionym do alimentów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub ekonomiczne lub socjologiczne lub prawo
- doświadczenie zawodowe: 2 miesiące w administracji publicznej
- znajomość przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie: obsługi edytora tekstów MS Word, obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel, tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point, obsługi poczty elektronicznej,
- umiejętności interpersonalne: komunikatywność, kreatywność, empatia,
- umiejętności analityczne i sprawozdawcze.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w obszarach spraw społecznych,
- przeszkolenie w zakresie funkcjonowania systemu świadczeń wychowawczych, rodzinnych, zasiłków dla opiekunów i funduszu alimentacyjnego.

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 nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.
Kancelaria Ogólna Urzędu (parter budynku przy głównym wejściu)

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, wynosi co najmniej 6%.

w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu, dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania

na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html

list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,

osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,

oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),

oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,

dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 7115 263

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

LEGENDA



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.