


Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 17279 z dnia 28 października 2017 r.

| OFERTY DO                      | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>08</b><br>listopada<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: nadzoru i kontroli świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych, funduszu alimentacyjnego i zasiłków dla opiekunów  
w Wydziale Polityki Społecznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Radom**

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Delegatura-Placówka Zamiejscowa w Radomiu,  
ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom**

### ADRES URZĘDU:

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa
- praca poza siedzibą urzędu (wyjazdy na kontrole)
- praca w siedzibie urzędu/wydziału
- zagrożenie korupcją
- przeprowadzanie kontroli w innych urządach
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji)
- praca na drugim piętrze
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- brak oznaczeń dla osób niewidomych
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych
- bariery architektoniczne: brak zainstalowanej windy, brak podjazdów między piętrami, utrudnione poruszanie się po budynku (schody)

## ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie, opracowywanie dokumentacji i przeprowadzanie kontroli w jednostkach wykonujących zadania w zakresie świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, funduszu alimentacyjnego, świadczenia wychowawczego
- Prowadzenie nadzoru w odniesieniu do jednostek wykonujących zadania z zakresu świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczenia wychowawczego, funduszu alimentacyjnego
- Sporządzanie sprawozdań, raportów i analiz z zakresu realizacji świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczenia wychowawczego, funduszu alimentacyjnego

- Prowadzenie instruktaży, doradztwa oraz konsultacji dla kadry nadzorowanych i kontrolowanych jednostek realizujących zadania z zakresu świadczeń rodzinnych, zasiłków dla opiekunów, świadczenia wychowawczego, funduszu alimentacyjnego
- Rozpatrywanie skarg oraz interwencji, opracowywanie projektów stanowisk dotyczących interpretacji przepisów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- znajomość ustaw: o świadczeniach rodzinnych oraz aktów wykonawczych, o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów oraz aktów wykonawczych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów oraz aktów wykonawczych, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci oraz aktów wykonawczych, o pomocy społecznej, o kontroli w administracji rządowej, Kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- umiejętności: obsługa komputera (pakiet MS Office), skuteczna komunikacja, analityczne myślenie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pomocy społecznej

## 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 listopada 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Biuro Kadr i Organizacji, pok. 39  
pl. Bankowy 3/5  
00-950 Warszawa  
z dopiskiem „Oferta pracy WPS-VII/12

## 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 zasadnicze: do 3.000 zł

MUW zapewnia swoim pracownikom:

- stabilną i ciekawą pracę;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek stażowy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- nagrody - w zależności od wyników pracy;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku, dopłaty do działalności kulturalno-oświatowej lub sportowo-rekreacyjnej;
- korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej i ubezpieczenia na życie;
- możliwość udziału w aktywnościach sportowych (piłka nożna i tenis stołowy).

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail.

Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczeń dostępny na stronie [www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl) w zakładce Praca i kariera.

Informacje dotyczące rekrutacji w MUW znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem [www.mazowieckie.pl](http://www.mazowieckie.pl) w zakładce „Praca” oraz na stronie BIP urzędu pod adresem [www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl) w zakładce Praca i kariera.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zastrzegamy możliwość wystąpienia o referencje.

## 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.