

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 5366 z dnia 10 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> listopada 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: prowadzenia postępowań  
w Wydziale Spraw Obywatelskich

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Wydział Spraw Obywatelskich  
ul. Krucza 5/11  
00-548 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa
- praca w siedzibie urzędu/wydziału
- wystąpienia publiczne, reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- praca związana z obsługą klienta
- praca na I piętrze
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
- bariery architektoniczne: brak zainstalowanej windy, budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
- brak oznaczeń dla osób niewidomych
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych związanych z odwołaniami i zażaleniami na wydane przez organy samorządu terytorialnego orzeczenia administracyjne w sprawach dotyczących ewidencji ludności i dowodów osobistych, prawa o aktach stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska
- przygotowywanie pism procesowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w związku z wniesionymi skargami na rozstrzygnięcia wojewody w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych
- przygotowywanie odpowiedzi na skargi i inne pisma obywateli oraz interpelacje posłów i radnych w sprawach ewidencji ludności i dowodów osobistych oraz działalności urzędów stanu cywilnego
- gromadzenie i weryfikowanie statystyk z urzędów gmin dotyczących ewidencji ludności, dowodów osobistych oraz działalności kierowników urzędów stanu cywilnego, w związku z udzielaniem organom gmin dotacji celowych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość ustaw: o ewidencji ludności i dowodach osobistych, o zmianie imienia i nazwiska, Prawo o aktach stanu cywilnego, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny, Kodeks rodzinny i opiekuńczy
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz 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
- umiejętność: stosowania prawa w praktyce, obsługi komputera (pakiet MS Office), analitycznego myślenia
- komunikatywność, odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne

## 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 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 wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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 WSO-I/18/Z”

## 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 2.700 zł

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.

Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

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).

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

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

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.



### **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.