

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 5450 z dnia 17 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> listopada 2016	0,50	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: organizacji szkoleń  
w Wydziale Polityki Społecznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie  
Wydział Polityki Społecznej  
ul. Andersa 30  
00-210 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- praca biurowa
- praca w siedzibie urzędu/wydziału
- praca związana z obsługą klienta
- praca na parterze
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
- brak oznaczeń dla osób niewidomych
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

## ZAKRES ZADAŃ

- Organizowanie szkoleń oraz prowadzenie dokumentacji związanej ze szkoleniami dla członków powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności
- Sporządzanie projektów umów cywilno-prawnych dla członków Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, osób wykonujących badania specjalistyczne i przeprowadzających szkolenia dla członków powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności oraz przedkładanie miesięcznych zestawień rachunków
- Analizowanie zatrudnienia, kwalifikacji i potrzeb w zakresie stanu zatrudnienia kadry specjalistycznej Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
- Wprowadzanie danych dotyczących przeprowadzonych szkoleń do systemu EKSMON
- Kompletowanie i przekazywanie do Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych wniosków o skierowanie na szkolenia w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności członków Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności
- Obsługiwanie osób niepełnosprawnych, w tym udzielanie informacji i wyjaśnień w zakresie przysługujących im praw

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- Znajomość ustaw: o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz przepisów regulujących orzekanie o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności, Kodeks postępowania administracyjnego
- 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, w szczególności MS Word i MS Excel), skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- Umiejętność obsługi systemu EKSMON

## 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego przeszkolenie w zakresie obsługi systemu EKSMON

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 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 WPS-V/8/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 1.600 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.