

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 września 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: skarg i wniosków
w Wydziale Nadzoru i Kontroli - Oddział Kontroli i Skarg

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**45-082 Opole
ul. Piastowska 14**

WARUNKI PRACY

Stres związany z obsługą klientów zewnętrznych spoza administracji.

Reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety, podnośnik dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Rozpatrywanie skarg i wniosków.
- Nadzorowanie i kontrolowanie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków przez pracowników wydziałów Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego, jednostki zespolonej administracji rządowej w województwie oraz organy jednostek samorządu terytorialnego .
- Przyjmowanie interesantów w sprawie skarg i wniosków .
- Prowadzenie ewidencji skarg i wniosków wpływających do Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
- Dokonywanie rocznej analizy skarg i wniosków załatwionych przez OUW, jednostki wojewódzkiej administracji zespolonej oraz jednostki podległe Wojewodzie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania administracji publicznej m.in.: ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie; ustawy o służbie cywilnej; ustawy o samorządzie gminnym, powiatowym i województwa.
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w urzędach administracji publicznej.
- Umiejętność interpretowania przepisów prawnych, organizowania pracy własnej, analizy i syntezy informacji (szczególnie przy pisaniu odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje oraz przy przygotowywaniu

analiz w tym zakresie).

- Umiejętność skutecznego komunikowania oraz posługiwania się edytorem tekstów oraz prowadzenia dokumentacji skargowej w formie elektronicznej. Pracownik posiadając umiejętność pracy w zespole, powinien umieć działać w sytuacjach stresowych, szczególnie w kontaktach z „trudnym klientem” (skarżącym).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej.
- Asertywność, empatia, umiejętność argumentowania i przekonywania, bardzo dobra znajomość systemu elektronicznego zarządzania dokumentów.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 18 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki
Sekretariat Dyrektora Generalnego, pok. 251
ul. Piastowska 14
45-082 Opole
z dopiskiem „oferta pracy - nr ogłoszenia....”

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%.

Lista kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie www.bip.opole.uw.gov.pl w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze oraz na

tablicy ogłoszeń w gmachu OUW (II piętro).

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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 cechą prawnie chronioną. Niewykorzystane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2351 zł. brutto.

Dodatkowe informacje: (77) 4 524 218.

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.