



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i świadczenia wychowawczego  
w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

### ADRES URZĘDU:

**Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu  
ul. Piastowska 14  
45-082 Opole**

### WARUNKI PRACY

1. Stres związany z prowadzeniem działalności kontrolnej i obsługą klientów zewnętrznych.
2. Zagrożenie korupcją.
3. Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.
4. Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie realizowane przez samorząd gminny, powiatowy i województwa, w tym przeprowadzanie kontrole realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umów z organami administracji rządowej i samorządowej;
- Monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie;
- Kontrolowanie ośrodków pomocy społecznej i urzędy gmin w zakresie kwalifikowania i przyznawania świadczenia wychowawczego;
- Monitorowanie sposobu wykonania zaleceń pokontrolnych wojewody przez kontrolowane jednostki;
- Opracowywanie materiałów instruktażowych, zaleceń, procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych związanych z przemocą w rodzinie;
- Opracowywanie i przedkładanie przelożonym do akceptacji sporządzonej dokumentacji kontrolnej, zawiadomień o istotnych uchybieniach w działalności kontrolowanej jednostki do organów założycielskich oraz organów zlecających realizację zadania, a także sporządzanie okresowych analiz, sprawozdań i informacji w zakresie realizowanych zadań;
- Załatwianie skarg, wniosków, petycji oraz interwencji osobistych i przygotowywanie projektów odpowiedzi;

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe Ukończone studia II stopnia na jednym z kierunków: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie lub inne uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 czerwca 2011 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2011 r. Nr 126, poz. 718)
- staż pracy: co najmniej 3 lata stażu pracy w instytucjach lub innych podmiotach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub zaświadczenie o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin albo specjalizację II stopnia w zawodzie pracownik socjalny ze specjalnością przemoc w rodzinie; oraz co najmniej 1 rok pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej
- Umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office;
- Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- Znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- Znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej.
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- Umiejętność analitycznego i logicznego myślenia;
- Umiejętność precyzyjnego wyrażania myśli;
- Umiejętność prawidłowego formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Kreatywność;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: conajmniej 1 rok doświadczenia w jednostkach administracji samorządowej realizującej zadania z zakresu świadczenia wychowawczego lub świadczeń rodzinnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Opolski Urząd Wojewódzki  
Sekretariat Dyrektora Generalnego  
pok. 251  
Piastowska 14 45-082 Opole  
z dopiskiem "oferta pracy ogłoszenie nr ....."

## 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/kandydatek zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie [www.bipouw.e-wojewoda.pl](http://www.bipouw.e-wojewoda.pl) w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze i 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 cechę prawnie chronioną.

Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Oddziale Kadr i Płac Urzędu. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Wojewoda Opolski z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym jest dobrowolne.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-329.

## 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.