


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 października 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: kontroli wykonania zadań z zakresu administracji rządowej w przedmiocie świadczeń rodzinnych, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, jednorazowego świadczenia „Za życiem” oraz realizacji zadań z zakresu wsparcia osób starszych.
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 permanentną 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

- Przeprowadzanie kontroli organów właściwych w zakresie wykonania zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w przedmiocie przyznawania świadczeń na podstawie ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- Przeprowadzanie kontroli organów właściwych w zakresie wykonania zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w przedmiocie przyznawania pomocy osobom uprawnionym do alimentów i działań, podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych na podstawie ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz osób starszych, w tym: a) organizacja spotkań związanych ze sprawami osób starszych, sporządzanie wniosków z tych spotkań i przedkładanie ich Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, b) udział w przedsięwzięciach, uroczystościach i wydarzeniach związanych z działaniami na rzecz wsparcia osób starszych;
- Współpraca z Departamentem Polityki Senioralnej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w zakresie wykonywanych zadań;
- Opracowywanie „bazy informacyjnej” dla seniorów na stronie internetowej Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie działalności na rzecz osób starszych, w tym m. in.: świadczeń z pomocy społecznej, szeroko rozumianej profilaktyki zdrowia, bezpieczeństwa, edukacji, kultury oraz aktywności społecznej z uwzględnieniem „dobrych praktyk”;

- Opracowywanie i przedkładanie przełożonym 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;
- Przeprowadzanie kontroli organów właściwych w zakresie wykonania zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w przedmiocie przyznawania jednorazowego świadczenia na podstawie ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- Realizacja lub zlecenie jednostkom samorządu terytorialnego lub podmiotom niepublicznym zadania wynikające z programów rządowych i programów wojewody opolskiego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub jednostkach organizacyjnych realizujących zadania z zakresu świadczeń rodzinnych / pomocy osobom uprawnionym do alimentów
- Umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office;
- Znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- Znajomość przepisów ustawy o pomocy państwa osobom uprawnionym do alimentów;
- Znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej;
- Znajomość przepisów ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- Znajomość przepisów ustawy o osobach starszych;
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- Znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej;
- Znajomość przepisów ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- Znajomość przepisów 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: 6 miesięcy w kontroli

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 października 2017 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 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 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.