


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>11</b> 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, świadczenia wychowawczego, jednorazowego świadczenia „Za życiem”, zasiłku dla opiekuna oraz dodatku energetycznego 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 świadczenia wychowawczego na podstawie ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- 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”;
- Przeprowadzanie kontroli organów właściwych w zakresie wykonania zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w przedmiocie wykonywanych przez samorząd gminny zadań z zakresu dodatku energetycznego dla osób otrzymujących dodatek mieszkaniowy;
- Przeprowadzanie kontroli organów właściwych w zakresie wykonania zadania zleconego z zakresu administracji rządowej w przedmiocie przyznawania zasiłku dla opiekuna na podstawie ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- Opracowywanie i przedkładanie przełożonym do akceptacji sporządzoną dokumentację kontrolną, zawiadomień o istotnych uchybieniach w działalności kontrolowanej jednostki do organów założycielskich oraz organów zlecających realizację zadania, a także sporządzanie okresowych analizy, sprawozdań i

informacji w zakresie realizowanych zadań;

- Załatwianie skarg, wniosków, petycji oraz interwencji osobistych i przygotowywanie projektów odpowiedzi;
- Realizowanie lub zlecanie 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 w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczenia z funduszu alimentacyjnego
- Umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office;
- Znajomość przepisów ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- Znajomość przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- Znajomość przepisów ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- Znajomość przepisów ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów ;
- 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](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.