


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 maja 2018	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, pomocy osobom uprawnionym do alimentów, zasiłku dla opiekuna, jednorazowego świadczenia „Za życiem”.

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 pomocy osobom uprawnionym do alimentów i działań, podejmowanych wobec dłużników alimentacyjnych na podstawie ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
- 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 przyznawania zasiłku dla opiekuna na podstawie ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów;
- Opracowywanie i przedkładanie przelożonym do akceptacji sporządzoną dokumentację kontrolną, zawiadomienia o istotnych uchybieniach w działalności kontrolowanej jednostki do organów założycielskich

oraz organów zlecających realizację zadania, a także sporządza okresowe analizy, sprawozdania i informacje 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 administracji
- Umiejętność obsługi programów: Word, Excel;
- Znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych;
- Znajomość przepisów ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- Znajomość przepisów ustawy o pomocy państwa osobom uprawnionym do alimentów ;
- Znajomość przepisów ustawy o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów ;
- Znajomość przepisów ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”;
- Znajomość 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 jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub jednostkach organizacyjnych realizujących zadania z zakresu: świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczenia z funduszu alimentacyjnego lub 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 nieskazanym 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: 07 maja 2018 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.