


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: rozliczania dotacji oraz nadzoru i administrowania systemami informatycznymi z obszarów zabezpieczenia społecznego 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

Praca poza i w siedzibie Urzędu.
Obsługa klienta zewnętrznego.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie projektów planu wydatków z budżetu Wojewody w zakresie środków finansowych przeznaczonych dla jednostek samorządu terytorialnego na opłacenie składek zdrowotnych przez gminy oraz realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (500+) gminy, powiaty, marszałek;
- Rozpatrywanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego i przygotowywanie miesięcznej informacji w zakresie planowania wielkości środków przeznaczonych na opłacenie składek zdrowotnych przez gminy oraz realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (500+), gminy, powiaty, marszałek;
- Współpraca z Ministerstwem Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, a także z dostawcami systemów informatycznych, polegająca na: wprowadzaniu nowych rozwiązań funkcjonalnych w systemach informatycznych oraz dokonywanie transferu danych generowanych przez systemy informatyczne między jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, a Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- Rozpatrywanie i kompletowanie wniosków dotyczących zmian w planach wydatków w roku budżetowym oraz zabezpieczanie i rozliczanie środków na opłacenie składek zdrowotnych przez gminy oraz realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (500+), w ramach dotacji z budżetu państwa;
- Przygotowywanie i opracowywanie materiałów do oceny stopnia wykorzystania dotacji budżetu Wojewody w zakresie środków przeznaczonych na opłacenie składek zdrowotnych przez gminy oraz realizację zadań wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (500+);
- Przygotowywanie i opracowywanie danych niezbędnych do projektu budżetu oraz do budżetu zadaniowego, planu wydatków w zakresie dotacji na opłacenie składek zdrowotnych przez gminy oraz realizację zadań

- wynikających z ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (500+);
- Sporządzanie wystąpień do Ministra Finansów o dodatkowe środki finansowe, wnioskowane przez jednostki samorządu terytorialnego w zakresie realizowanych zadań;
- Sporządzanie zbiorczych kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań rzeczowo - finansowe w zakresie wykonywanych zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej
- Umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office w szczególności programu Excel;
- Znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci;
- Znajomość ustawy o finansach publicznych;
- Znajomość ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
- 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;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 września 2016 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 - 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 kandydatek/kandydatów zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie www.bip.opole.uw.gov.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 kandydatki/kandydaci mogą odebrać w Oddziale Kadr Urzędu. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto 2500 zł.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-563

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.