


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: realizacji zadań z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej oraz realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej 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 w siedzibie Urzędu.

Częste kontakty z klientem zewnętrznym.

Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.

Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie zadań wynikających z ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, w zakresie gromadzenia informacji o każdym zawartym porozumieniu z okręgową radą adwokacką i radą okręgowej izby radców prawnych w sprawie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej albo wskazaniu przez dziekana okręgowej rady adwokackiej lub dziekana rady okręgowej izby radców prawnych wyznaczonych adwokatów lub radców prawnych, do udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej w przypadku niezawarcia ww. porozumienia do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczyłoby to porozumienie; gromadzenia informacji o każdym przypadku niezawarcia lub rozwiązania przez powiat umowy z organizacją pozarządową dotyczącej prowadzenia punktu z przeznaczeniem na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego; udziału w komisji konkursowej powoływanej w celu wyłonienia organizacji pozarządowych którym powierzono zostanie prowadzenie punktów przeznaczonych na udzielanie nieodpłatnej pomocy prawnej lub świadczenie nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego; wspierania organizacji szkoleń oraz kursów doszkalających dla doradców w szczególności poprzez: przekazywanie powiatom informacji o nich, udostępnianie tych informacji na stronie internetowej urzędu wojewódzkiego lub udostępnianie sal wykładowych, pod warunkiem zapewnienia możliwości nieodpłatnego udziału w szkoleniach i kursach doszkalających pracowników urzędu wojewódzkiego lub starostwa powiatowego, których obowiązki służbowe wiążą się z wykonywaniem przez wojewodę lub starostę zadań wynikających z ustawy; dokonywania oceny wybranych porad udzielonych w ramach świadczenia nieodpłatnego poradnictwa

obywatelskiego w punkcie, w celu weryfikacji spełniania przez organizację pozarządową wpisaną na listę warunku profesjonalnego i rzetelnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a następnie przekazywanie jej właściwemu staroście; gromadzenia od starostów kwartalnych zbiorczych informacji o wykonaniu zadań polegających na udzielaniu nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczeniu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej, a następnie przekazanie ich wraz z scaloną informacją dla terenu województwa Ministrowi Sprawiedliwości,

- Przygotowywanie projektów decyzji w celu wpisu, odmowie dokonania wpisu, wykreślenia organizacji pozarządowej z listy organizacji uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenia nieodpłatnej mediacji na obszarze województwa.
- Realizowanie zadań z zakresu sprawowania nadzoru nad zadaniami samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym nad jakością działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz nad jakością usług określonych standardami,
- Koordynowanie działań w zakresie integracji cudzoziemców, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, w szczególności w zakresie wskazania im miejsca zamieszkania, oraz prowadzenie rejestru zatwierdzonych indywidualnych programów integracji
- Analizowanie stanu i skuteczności pomocy społecznej w oparciu o ocenę zasobów pomocy społecznej przyjętą przez samorząd województwa z uwzględnieniem założeń przewidzianych w strategii,
- Realizowanie lub zlecanie jednostkom samorządu terytorialnego lub podmiotom niepublicznym realizację zadań wynikających z programów rządowych
- Załatwianie skarg, wniosków i interwencji osobistych i przygotowywanie projekty odpowiedzi
- Opracowywanie i przedkładanie przełożonym do akceptacji sporządzonych protokołów kontroli, projektów wystąpień pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych oraz sporządzanie okresowych analiz, sprawozdań i informacji w zakresie realizowanych zadań,

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe na kierunkach: prawo, ekonomia, zarządzanie i marketing, politologia o specjalności polityka społeczna lub profilaktyka społeczna i resocjalizacja, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia lub ukończone studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 ze zm.)
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- Umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office
- Znajomość systemu CAS.
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej;
- Znajomość ustawy o pomocy społecznej i aktów wykonawczych do ustawy,
- Znajomość ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej,
- 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

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe na kierunkach: prawo, administracja, ekonomia, politologia o specjalności polityka społeczna lub profilaktyka społeczna i resocjalizacja, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia lub ukończone studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005

- r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 ze zm.)
- staż pracy: 5 lat w pomocy społecznej. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 61, poz. 543 ze zm.)
- Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 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 zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego : posiadanie specjalizacji z zakresu organizacji pomocy społecznej
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego : posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 marca 2019 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 ...."

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: administratorem Państwa danych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. 74524125, email: bok@opole.uw.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować

się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail [iod@opole.uw.gov.pl](mailto:iod@opole.uw.gov.pl) lub listownie na adres: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

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.

Dodatkowe informacje: (77) 4 524 329

## 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.