



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 listopada 2016	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie i świadczenia wychowawczego
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.

Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urządach.

Zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie realizowanych przez samorząd gminny, powiatowy i województwa, w tym przeprowadzenie kontroli realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umów z organami administracji rządowej i samorządowej;
- Monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie;
- Kontrolowanie ośrodków pomocy społecznej i urzędów gmin w zakresie kwalifikowania i przyznawania świadczenia wychowawczego;
- Monitorowanie sposobu wykonania zaleceń pokontrolnych wojewody przez kontrolowane jednostki
- Opracowywanie materiałów instruktażowych, zaleceń, procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych związanych z przemocą w rodzinie;
- Opracowywanie i przedkładanie przelożonym 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 analizy, sprawozdań i informacji w zakresie realizowanych zadań;
- Załatwianie skarg, wniosków, petycji oraz interwencji osobistych i przygotowywanie projektów odpowiedzi

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe Ukończone studia II stopnia na jednym z kierunków: prawo, pedagogika,

pedagogika specjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, polityka społeczna, nauki o rodzinie lub inne uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji. Udokumentowany co najmniej roczny staż pracy w instytucjach lub innych podmiotach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub zaświadczenie o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin albo specjalizację II stopnia w zawodzie pracownik socjalny ze specjalnością przemoc w rodzinie.

- staż pracy: 1 rok w jednostkach pomocy społecznej lub w instytucjach lub innych podmiotach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie
- Umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office.
- Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie,
- Znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego,
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej.
- Znajomość ustawy o administracji rządowej w województwie,
- 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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe Specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej.
- staż pracy: 1 rok Praca w jednostkach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 oraz z 2015 r. poz. 21).

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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 listopada 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%.

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 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2600 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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.