


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 października 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor wojewódzki

do spraw: rozliczania dotacji w zakresie programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” oraz specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi 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 urzędach.
- Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.
- Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowanie projektu planu/planu wydatków budżetu Wojewody w zakresie środków finansowych przeznaczonych dla jednostek samorządu terytorialnego na realizację programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” (moduły pomocy społecznej), programu „Opieka 75+”, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania oraz dofinansowania ośrodków pomocy społecznej w celu zapewnienia środków finansowych oraz dokonywanie na bieżąco zmian w planie. Opracowanie projektu planu/plan dochodów budżetu Wojewody w zakresie specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania.
- Sporządzanie zbiorczych kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań rzeczowo-finansowych rozliczenia dotacji przekazanej na realizację programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” (moduły pomocy społecznej), programu „Opieka 75+”, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania oraz dofinansowania ośrodków pomocy społecznej na podstawie sprawozdań jednostkowych otrzymanych od jednostek samorządu terytorialnego.
- Rozpatrywanie wniosków jednostek samorządu terytorialnego i przygotowanie miesięcznych informacji w zakresie planowania wielkości środków do realizacji poszczególnych form pomocy, tj. na realizację programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu”, programu „Opieka 75+”, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania oraz dofinansowania ośrodków pomocy społecznej.
- Przygotowanie i opracowanie materiałów do oceny stopnia wykorzystania dotacji budżetu Wojewody w

zakresie realizacji programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” (moduły pomocy społecznej), programu „Opieka 75+”, specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w miejscu zamieszkania oraz dofinansowania ośrodków pomocy społecznej.

- Opracowanie projektów umów oraz aneksów zawieranych między Wojewodą a gminami o udzielenie dotacji celowej na realizację wieloletniego programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” (moduły pomocy społecznej) oraz programu „Opieka 75+”.
- Sporządzanie wystąpień do Ministra Finansów o dodatkowe środki finansowe, wnioskowane przez jednostki samorządu terytorialnego w zakresie realizowanych zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w administracji
- Umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office
- Znajomość ustawy o pomocy społecznej w zakresie realizowanych zadań
- Znajomość programu „Posiłek w szkole i w domu” (moduły pomocy społecznej)
- Znajomość programu „Opieka 75+”
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa
- Umiejętność analitycznego i logicznego myślenia
- Umiejętność precyzyjnego wyrażania myśli
- Umiejętność prawidłowego formułowania wniosków
- 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 - studia podyplomowe w zakresie Organizacji i Zarządzania w Pomocy Społecznej
- doświadczenie zawodowe: w komórkach finansów publicznych lub w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej lub jednostkach organizacyjnych realizujących zadania z zakresu świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego, świadczenia z funduszu alimentacyjnego
- Samodzielność w podejmowaniu decyzji
- Odporność na stres

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
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 października 2020 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 69515"

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).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- 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 pod nr 77 4 524 528.

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.