

# Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie

35-959 Rzeszów ul. Grunwaldzka 15

Ogłoszenie nr 138825 / 12.06.2024

## Kierownik Oddziału

Kontroli w Wydziale Prawnym i Nadzoru (P/I/4)

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Rzeszów  
ul. Grunwaldzka 15

24 czerwca  
2024 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- kieruje pracą Oddziału Kontroli poprzez organizowanie pracy, przydzielanie zadań i rozliczanie pracowników, parafowanie projektów pism, przeprowadzanie instruktażu stanowiskowego,
- prowadzi kontrole wynikające z pełnienia przez wojewodę funkcji przedstawiciela Rady Ministrów w zakresie zadań wynikających z ustaw i innych aktów prawnych, a także prowadzenie kontroli wynikających z pełnienia przez wojewodę funkcji zwierzchnika zespolonej administracji rządowej,
- przeprowadza kontrole wewnętrzne zlecone przez Wojewodę Podkarpackiego i przez Dyrektora Generalnego Urzędu. Celem zadań jest dostarczenie Wojewodzie oraz Dyrektorowi Generalnemu Urzędu informacji o stopniu realizacji zadań, organizacji i dyscyplinie pracy oraz stwierdzonych naruszeniach przepisów prawa w kontrolowanych jednostkach, a także przedstawienie projektu działań zaradczych. Koordynowanie i planowanie działalności kontrolnej w Urzędzie, sporządzanie sprawozdań ocen i analiz dot. działalności kontrolnej.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie w pracy w obszarze kontroli w administracji publicznej - powyżej 5 lat.
- Znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej, w szczególności samorządu terytorialnego (ustaw o samorządzie gminnym, powiatowym i wojewódzkim).
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o dostępie do informacji publicznej, o służbie cywilnej, ustawy o kontroli w administracji rządowej.
- Wiedza z zakresu prawa administracyjnego oraz procedury administracyjnej.
- Znajomość ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
- Posiadanie kompetencji kierowniczych.
- Niepełnienie służby zawodowej ani niepracowanie w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (D. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów

urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do zajęć sportowo-rekreacyjnych

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym, co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy oraz obsługa urządzeń biurowych,
- praca w pozycji siedzącej,
- kontakt z klientem wewnętrznym oraz zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym na II piętrze Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do

potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. Windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. W przypadku delegacji służbowych, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

## Dodatkowe informacje

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie – Wzory oświadczeń). Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego. Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób. Kandydatka/kandydat, wyłoniona/-y do zatrudnienia, będzie zobowiązana/-y do poddania się badaniom kompetencji kierowniczych poprzez testy psychologiczne przeprowadzone przez psychologa. Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. 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. Kandydat, który zostanie wskazany do zatrudnienia, a który urodził się przed 1 sierpnia 1972 r. przed zatrudnieniem zostanie poproszony o złożenie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 178671210.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających niezbędne powyżej 5-letnie doświadczenie w pracy w obszarze kontroli w administracji publicznej (dokumenty jednoznacznie potwierdzające rodzaj i okres doświadczenia zawodowego).
- Oświadczenie o niepełnieniu służby zawodowej ani niepracowaniu w organach bezpieczeństwa państwa wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, 497), ani niebycie ich współpracownikiem (dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.).
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Aplikuj do: 24 czerwca 2024

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 138825**" na adres: **Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie Kancelaria Urzędu, pok. 27 ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów lub przez EPUAP na adres skrytki /PUWRzeszów/Skrytka ESP**

- Dokumenty należy złożyć do: **24.06.2024**

- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

### DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy, zgodnie z zapisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO), że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewoda Podkarpacki z siedzibą w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka15, 35-959 Rzeszów;
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu rekrutacji na podstawie kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej, w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3-ch miesięcy;
- 4) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do załatwienia sprawy. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi załatwienie sprawy;
- 5) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - podmioty, które są uprawnione, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, do dostępu do nich oraz ich przetwarzania w zakresie określonym przepisami, w tym kontrolującym działalność Wojewody (NIK, KAS, CBA, Prokuratura, sądy),
  - podmioty wykonujące zadania w zakresie utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych, w tym elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją e-Dok (Centralny Ośrodek Informatyki z siedzibą w Warszawie),
  - podmioty zaangażowane w utrzymanie systemów poczty elektronicznej oraz serwisu ePUAP, które mogą być wykorzystywane do kontaktu z Panią/Panem;
- 6) przysługuje Pani/Panu prawo do:
  - dostępu do danych osobowych na podstawie art. 15 RODO,
  - żądania sprostowania (poprawienia) swoich danych na podstawie art. 16 RODO, jeśli są nieprawidłowe lub uzupełnienia jeśli są niekompletne,
  - żądania usunięcia swoich danych osobowych na podstawie art. 17 RODO po ustaniu okresu przechowywania, w myśl obowiązujących przepisów,
  - żądania ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 RODO;
- 7) Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 8) Pani/Pana dane nie będą przekazane odbiorcom w państwach znajdujących się poza Unią Europejską i Europejskim Obszarem Gospodarczym lub do organizacji międzynarodowej bez postawy prawnej.

W przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w Podkarpackim Urzędzie Wojewódzkim w Rzeszowie:

- 1) listownie na adres Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie
- 2) za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej: /PUWRzeszow/SkrytkaESP lub /PUWRzeszow/skrytka

3) e-mailowo [rodo@rzeszow.uw.gov.pl](mailto:rodo@rzeszow.uw.gov.pl),

4) osobiście w siedzibie PUW w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15.

Jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## **Wzory oświadczeń**

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)