


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>18</b> kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: współpracy z organizacjami pozarządowymi i samorządami terytorialnymi w Oddziale Nadzoru w Pomocy Społecznej w Wydziale Polityki Społecznej,

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

### ADRES URZĘDU:

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie**  
**ul. Grunwaldzka 15**  
**35-959 Rzeszów**

## WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy,

- obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka, fax, niszczarka),
- wyjazdy w teren w celu przeprowadzenia rozpraw lub oględzin nieruchomości,
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na III 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. Winda posiada sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. Na parkingu przed siedzibą Urzędu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw w zakresie realizacji lub zlecenia zadań wynikających z programów rządowych oraz spraw w zakresie finansowego wspierania programów w określonym przez Wojewodę obszarze zabezpieczenia społecznego, wykonywanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub podmioty uprawnione,
- przeprowadzanie kontroli jednostek otrzymujących dotacje z budżetu państwa w obszarze zabezpieczenia społecznego,
- koordynowanie kontroli organizacji pozarządowych prowadzących działalność pożytku publicznego na zlecenie ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, zgodnie z art. 29 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami podejmującymi działania w zakresie zabezpieczenia społecznego. Udzielanie merytorycznego wsparcia, a także przeprowadzanie badań

ankietowych, opracowywanie informacji, raportów oraz sporządzanie analizy skuteczności i efektywności działań podejmowanych w tym zakresie przez organizacje pozarządowe,

- rozpatrywanie wniosków i interwencji dotyczących realizowanych zadań, w tym prowadzenie korespondencji pisemnej, udzielanie informacji,
- prowadzenie rejestrów: domów pomocy społecznej; placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej; placówek zapewniających miejsca noclegowe; jednostek specjalistycznego poradnictwa; centrów integracji społecznej; zatwierdzonych indywidualnych programów integracji; placówek opiekuńczo-wychowawczych; regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych; interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych oraz rejestrów wolnych miejsc w tych placówkach i ośrodkach.

## 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 studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna.
- powyżej półroczne doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym ze współdziałaniem z jednostkami samorządu terytorialnego,
- znajomość obsługi programu MS Word.
- 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 świadectw pracy lub zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających powyżej półroczne doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym ze współdziałaniem z jednostkami samorządu terytorialnego.
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie  
Kancelaria Urzędu, pok. 27  
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

## 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, wynosi co najmniej 6%.

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, próbki pracy wynikające z wymagań niezbędnych.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 867 12 10.

## LEGENDA



### **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.