


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Oddziale Koordynacji Świadczeń 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),
- kontakt z klientem wewnętrznym i zewnętrznym.

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na VI 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 posiadają 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 miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego

## ZAKRES ZADAŃ

- wszczynanie i prowadzenie procedury egzekucyjnej w sprawach nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych i świadczeń wychowawczych,
- wszczynanie i prowadzenie procedury egzekucyjnej na wniosek instytucji zagranicznej,
- odzyskiwanie nadpłaconych świadczeń na wniosek instytucji zagranicznych.
- monitorowanie wpłat.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe w administracji rządowej lub samorządowej - powyżej 1 roku ,
- znajomość przepisów ustaw: o finansach publicznych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o ochronie danych osobowych, kodeks postępowania

- administracyjnego,
- znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1231/2010 rozszerzającego rozporządzenie (WE) nr 883/2004 i rozporządzenie (WE) nr 987/2009 na obywateli państw trzecich, którzy nie są jeszcze objęci tymi rozporządzeniami jedynie ze względu na swoje obywatelstwo.
- 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 roczne doświadczenie zawodowe w administracji rządowej lub samorządowej.
- 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: 16 lutego 2018 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.

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2 400 zł.

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.