

# Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku

15-213 Białystok Ul. Mickiewicza 3

Ogłoszenie nr 114236 / 20.01.2023

## Główny Specjalista

Do spraw: wspierania rodziny i pieczy zastępczej w Wydziale Polityki Społecznej

[#administracja publiczna](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Mickiewicza 9,  
Białystok

Ważne do

10 lutego  
2023 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

około 4200,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- kontroluje realizację zadań z zakresu wspierania rodziny i pieczy zastępczej,
- wydaje i cofa zezwolenia na prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych,
- prowadzi rejestr placówek opiekuńczo-wychowawczych, regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych i interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych oraz rejestr wolnych miejsc w tych placówkach i ośrodkach.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku: pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, nauki o rodzinie lub na innym kierunku, którego program obejmuje resocjalizację, pracę socjalną, pedagogikę opiekuńczo-wychowawczą,
- co najmniej trzyletni staż pracy w zawodzie pedagoga lub psychologa albo w zakresie resocjalizacji lub co najmniej trzyletni staż pracy z dziećmi lub rodziną w jednostkach organizacyjnych wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,
- posiadanie następujących kompetencji: komunikacja, umiejętność argumentowania, odporność na stres,

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

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w przeprowadzaniu kontroli.

## **Co oferujemy**

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę,
- dogodne i elastyczne godziny pracy,
- benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- kursy, szkolenia oraz możliwość dofinansowania do wybranych form edukacji,
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku, karty podarunkowe, pożyczki mieszkaniowe na preferencyjnych warunkach, dopłaty do żłobka, przedszkola i klubu dziecięcego oraz opieki sprawowanej przez opiekuna dziennego,
- możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego,
- możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia - po zdaniem egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia),
- parking samochodowy oraz stojaki na rowery.

## **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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

- praca administracyjno-biurowa,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

Praca wykonywana w budynku Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego przy ul. Mickiewicza 9. Stanowisko pracy mieści się na I piętrze. Budynek nie uwzględnia potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych oraz wymagań dostępności dla osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdu, windy). Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

## Dodatkowe informacje

- ogłoszenie zostało opublikowane w BIP KPRM, BIP i stronie internetowej Urzędu, nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach,
- w ofercie prosimy o podanie numeru ogłoszenia oraz danych kontaktowych (adres e-mail, numer telefonu). Informacje o kolejnych etapach naboru będą przesyłane do zakwalifikowanych kandydatów pocztą elektroniczną (bądź telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail). Kandydaci, którzy nie zostaną dopuszczeni do kolejnych etapów rekrutacji nie będą o tym fakcie informowani.
- kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane, opatrzone datą oświadczenia. Oferty nie podlegają uzupełnieniu. Brak któregokolwiek z dokumentów, o których mowa w „dokumentach niezbędnych”, będzie skutkowało odrzuceniem oferty,
- zachęcamy do skorzystania z wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego <https://www.gov.pl/web/uw-podlaski/Wzory-oswiadczen>
- prosimy o przysyłanie tylko tych dokumentów, które są wymienione w niezbędnych bądź zalecanych. Nie ma potrzeby wysyłania wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą się przydać,
- w przypadku, gdy liczba kandydatów spełniających wymagania określone w ogłoszeniu wyniesie co najmniej 20, informacje dotyczące drugiego etapu będą dostępne na stronie internetowej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-podlaski/Dodatkoweinformacjedlakandydatowokolejnyhetapachnaboru>
- wszystkie szczegóły rekrutacji określa Procedura naboru na wolne stanowiska pracy w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim dostępna pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-podlaski/procedura-naboru-na-wolne-stanowiska-pracy-w-podlaskim-urzedzie-wojewodzki>
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego.

## Aplikuj do: 10 lutego 2023

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Podlaski Urząd Wojewódzki**

**Biuro Organizacji i Kadr**

**Oddział Kadr i Szkolenia, pok. 37**

**ul. Mickiewicza 3**

**15-213 Białystok**

**z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej - ogłoszenie nr .....”.**

- aplikuj w formie elektronicznej poprzez skrzynkę podawczą na ePUAP Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w

## Białymstoku - /4868hwsklk/skrytka

- aplikuj podczas osobistej wizyty w Punkcie Obsługi Klienta Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, ul. Mickiewicza 3 (parter)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(85) 74 39 306**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.02.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

### 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Podlaski, ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok,
- kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych w Podlaskim Urzędzie Wojewódzkim w Białymstoku, ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok, adres e-mail: [iod@bialystok.uw.gov.pl](mailto:iod@bialystok.uw.gov.pl),
- cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru,
- informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa; dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.

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 przelać 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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.