

# Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk Ul. Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 74049 / 04.02.2021

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: świadczeń rodzinnych i wychowawczych w Wydziale Koordynacji Świadczeń, Oddział Koordynacji Świadczeń Rodzinnych i Wychowawczych

Umowa o pracę na czas zastępstwa



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Gdańsk  
Ul. Okopowa 21/27

11 lutego  
2021 r.

około 3700,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Sprawdza poprawność wypełnienia i kompletności wniosków o przyznanie świadczeń rodzinnych i wychowawczych;
- Prowadzi postępowania administracyjne w zakresie świadczeń rodzinnych i wychowawczych realizowanych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego;
- Pośredniczy w sprawach osób ubiegających się oraz otrzymujących świadczenia rodzinne i wychowawcze w krajach UE i EOG;
- Przygotowuje projekty pism do indywidualnych interesantów, instytucji, urzędów, dotyczących prowadzonych spraw;
- Przygotowuje dane i informacje w ramach realizowanego zadania dla niezbędnych potrzeb statystycznych i analitycznych.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustaw: o świadczeniach rodzinnych, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Kodeksu postępowania administracyjnego, Rozporządzenie (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004
- 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 co najmniej 1 rok w zakresie świadczeń rodzinnych i wychowawczych,
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej oraz o odpowiedzialności funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa;
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1 (wg ESOKJ).

### **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość dofinansowania do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"

### **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 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**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:  
praca administracyjno-biurowa  
zagrożenie korupcją  
permanentna obsługa klientów zewnętrznych

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:  
na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,  
pokój biurowy mieści się na 2 piętrze wielokondygnacyjnego budynku, wyposażonego w windę,  
wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych,  
większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,  
praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,  
podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- rozmowa kwalifikacyjna.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B1 (wg ESOKJ)
- w przypadku przekazania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność konieczne jest dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

## Aplikuj do: 11 lutego 2021

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 74049**" na adres: **Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk.**

**Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek:6/21.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 30 77 530, (58) 30 77 141.**

- Dokumenty należy złożyć do: **11.02.2021**
- 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

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z [klauzulą informacyjną](#) dot. przetwarzania danych osobowych.