



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: przeprowadzania i koordynowania kontroli zewnętrznych w jednostkach samorządu terytorialnego oraz organizacjach pozarządowych w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice i teren woj. śląskiego

ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25
40 - 032 Katowice**

WARUNKI PRACY

Kontakty zewnętrzne z kierownikami i pracownikami kontrolowanych podmiotów w celu dokonania ustaleń związanych z realizowaną kontrolą oraz z pracownikami administracji rządowej w celu współpracy, konsultacji, wymiany doświadczeń i informacji. Zagrożenie korupcją. Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony jest w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko biurowe usytuowane na II piętrze budynku. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Praca zarówno stacjonarna w biurze, jak i w terenie, w związku z przeprowadzanymi kontrolami w jednostkach na terenie województwa śląskiego.

ZAKRES ZADAŃ

- Koordynowanie pracy zespołu kontrolerów celem zapewnienia prawidłowego i terminowego wykonania zadań kontrolnych z zakresu merytorycznej właściwości Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców (SO).
- Przeprowadzanie kontroli celem ustalenia stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą, jej rzetelnego udokumentowania i dokonania oceny kontrolowanej działalności z uwzględnieniem kryteriów kontroli.
- Planowanie kontroli celem przekazania planu kontroli do Wydziału Kontroli odpowiedzialnego za sporządzenie rocznego planu kontroli Urzędu.
- Sporządzanie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli celem przekazania go do Wydziału Kontroli odpowiedzialnego za sporządzenie zbiorczego sprawozdania z działalności kontrolnej Wojewody Śląskiego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowisku związanym z przeprowadzaniem kontroli lub/i związanym z prowadzeniem spraw finansowo-księgowych

- znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o kontroli w administracji rządowej, o finansach publicznych, o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- komunikacja
- współpraca
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku prawo lub administracja lub wyższe magisterskie ekonomiczne lub wyższe oraz studia podyplomowe z zakresu rachunkowości lub finansów publicznych lub administracja publiczna
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej na stanowisku związanym z przeprowadzaniem kontroli lub/i związanym z prowadzeniem spraw finansowo-księgowych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie statusu członka korpusu służby cywilnej
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- umiejętność obsługi komputera (pakiet biurowy Ms Office) na poziomie średniozaawansowanym
- kreatywność
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność
- radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych
- myślenie analityczne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
 Śląski Urząd Wojewódzki
 Biuro Obsługi Klienta
 ul. Jagiellońska 25, pok 161, parter

40 - 032 Katowice z dopiskiem "Oferta pracy - ds. przeprowadzania i koordynowania kontroli zewnętrznych (...) w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców - nabór na zastępstwo"

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, nie wynosi co najmniej 6%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: bip.katowice.uw.gov.pl, w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data dostarczenia do Urzędu).

Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail).

Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

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, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów:

(032) 20-77-246 lub (032) 20-77-796.

Planowany termin zatrudnienia: wrzesień/ październik 2017

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



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.