


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: gospodarowania mieniem państwowym, nadzoru nad przedsiębiorstwami państwowymi oraz koordynacji realizacji zadań kontrolnych przez Wydział Nadzoru Właścicielskiego w Wydziale Nadzoru Właścicielskiego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice i teren woj. śląskiego

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (powyżej 4 godzin dziennie). Praca wymaga dodatkowo obsługi innych urządzeń biurowych, tj. kserokopiarka, skaner. Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony w windę osobową oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko pracy usytuowane na 5 piętrze budynku.

Praca w terenie - przeprowadzanie kontroli w przedsiębiorstwach, oględziny mienia. Zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie czynności związanych z administrowaniem, zarządzaniem oraz rozporządzaniem mieniem Skarbu Państwa, w stosunku do którego Wojewoda Śląski wykonuje uprawnienia przysługujące Skarbowi Państwa, w celu zapewnienia gospodarowania tym mieniem w sposób zgodny z zasadami prawidłowej gospodarki.
- Sprawowanie nadzoru nad przedsiębiorstwami państwowymi, dla których Wojewoda Śląski pełni funkcję organu założycielskiego celem zabezpieczenia interesów majątkowych Skarbu Państwa.
- Przeprowadzanie kontroli w przedsiębiorstwach państwowych, dla których Wojewoda Śląski pełni funkcję organu założycielskiego, w celu zweryfikowania prawidłowości danych przekazywanych w sprawozdaniach z działalności, likwidacji bądź upadłości tych przedsiębiorstw.
- Koordynowanie realizacji zadań kontrolnych prowadzonych przez Wydział Nadzoru Właścicielskiego w celu zapewnienia właściwej ich organizacji z zachowaniem terminowości oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
- Planowanie oraz rozliczanie wykorzystania środków zabezpieczonych w planie finansowym na zadania realizowane przez Wydział Nadzoru Właścicielskiego celem prawidłowego wykonywania obowiązków o charakterze planistycznym i sprawozdawczym związanych z wydatkowaniem środków publicznych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowiskach związanych z gospodarowaniem nieruchomościami lub z obsługą prawną lub finansową przedsiębiorstw państwowych lub/i spółek handlowych lub na stanowiskach związanych z pełnieniem nadzoru nad działalnością przedsiębiorstw państwowych lub/i spółek handlowych lub na stanowiskach związanych z prowadzeniem postępowań upadłościowych lub przeprowadzaniem kontroli w administracji publicznej lub dwuletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- znajomość ustaw: o zasadach zarządzania mieniem państwowym, o przedsiębiorstwach państwowych wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw
- znajomość ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o rachunkowości, o finansach publicznych, Prawo upadłościowe
- znajomość: Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu spółek handlowych
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, komunikacja, współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustaw: o księgach wieczystych i hipotece, o Krajowym Rejestrze Sądowym
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie statusu członka korpusu służby cywilnej
- znajomość Statutu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
- myślenie analityczne, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
 Śląski Urząd Wojewódzki
 Biuro Obsługi Klienta
 ul. Jagiellońska 25, pokój 161, parter
 40 - 032 Katowice z dopiskiem Oferta pracy – ds. gospodarowania mieniem państwowym, nadzoru nad przedsiębiorstwami państwowymi oraz koordynacji realizacji zadań kontrolnych przez Wydział Nadzoru Właścicielskiego

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/ osobistego dostarczenia oferty 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: październik/listopad 2017 r.

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.