


| OFERTY DO                         | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|-----------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>24</b><br>października<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: grobownictwa wojennego i wyznań  
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

Praca w terenie (dot. zad. nr 3 i 7) oraz w szczególnie trudnych warunkach środowiskowych (dot. zad. nr 7) wiąże się z lustracjami stanu utrzymania obiektów grobownictwa wojennego. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz (w związku z udziałem w rozprawach przed Komisją regulacyjną, przeprowadzaniem lustracji grobów wojennych i miejsc pamięci, udziałem w odbiorach prac remontowych tych obiektów, jak również udziałem w uroczystościach rocznicowych i patriotycznych) - dot. zad. nr 5 i 7. Przeprowadzanie kontroli w innych urzędach (dot. zad. nr 3). Zagrożenie korupcją. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie). Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokojach biurowych na II piętrze budynku. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy. Budynek wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw dotyczących wyznaniowych osób prawnych (w tym potwierdzanie przyjęcia powiadomień o ich utworzeniu, zniesieniu, połączeniu lub podziale, zmianach dotyczących organu osoby prawnej, nazwy, siedziby, granic oraz wydawanie zaświadczeń o osobowości prawnej i organie wyznaniowych osób prawnych) celem zapewnienia bezpieczeństwa obrotu prawnego z udziałem tych osób prawnych.
- Prowadzenie spraw dotyczących finansowania zadań realizowanych przez gminy w zakresie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych (w tym m.in. przygotowywanie porozumień, odbiór techniczny remontów) celem zapewnienia właściwej opieki nad poszczególnymi obiektami.
- Przeprowadzanie kontroli w gminach celem oceny prawidłowej realizacji zadań powierzonych im w drodze porozumień w zakresie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi, w tym wykorzystania przez te jednostki dotacji udzielonych im z budżetu Wojewody Śląskiego.
- Prowadzenie i aktualizowanie wojewódzkiej ewidencji grobów i cmentarzy wojennych celem zapewnienia aktualnych danych oraz ochrony formalno-prawnej tych obiektów.
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w celu zgromadzenia informacji i opracowywania projektów pism procesowych w sprawach regulacyjnych kościołów i związków wyznaniowych oraz przekazania ich

właściwym komisjom celem zapewnienia stanowiska Wojewody Śląskiego w toczących się postępowaniach przed komisjami regulacyjnymi.

- Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przejścia z mocy prawa własności nieruchomości Skarbu Państwa na rzecz wyznaniowych osób prawnych celem regulacji stanów prawnych własności nieruchomości wyznaniowych osób prawnych.
- Przeprowadzanie lustracji grobów i cmentarzy wojennych na terenie województwa śląskiego celem ustalenia stanu technicznego obiektów oraz zaplanowania potrzeb finansowych w zakresie ich remontów i bieżącego utrzymania.
- Współpracowanie z Biurem Informacji i Poszukiwań Polskiego Czerwonego Krzyża, gminami, Instytutem Pamięci Narodowej, Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego i parafiami w sprawie ewidencji pochowanych na cmentarzach wojennych celem poszukiwania miejsc pochówku ofiar wojen, ustalania imiennych miejsc pochówku oraz dopisywania nowo ustalonych danych do ewidencji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- znajomość ustaw: o grobach i cmentarzach wojennych, o Polskim Czerwonym Krzyżu;
- znajomość ustaw: o stosunku Państwa do Kościoła Polskokatolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do Kościoła Zielonoświątkowego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego, o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do Kościoła Ewangelicko-Reformowanego w Rzeczypospolitej Polskiej, o gwarancjach wolności sumienia i wyznania;
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 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

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo lub administracja
- znajomość ustawy o finansach publicznych;
- znajomość międzynarodowego prawa humanitarного zawartego w Konwencjach Genewskich oraz Podstawowych Zasadach Międzynarodowego Ruchu Czerwonego Krzyża;
- znajomość ustaw: o gospodarce nieruchomościami, o księgach wieczystych i hipotece;
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej;
- 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;
- umiejętność obsługi komputera (Word i Excel) na poziomie średniozaawansowanym;
- orientacja na klienta;
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 października 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 - inspektor wojewódzki ds. grobownictwa wojennego i wyznań w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców "

## 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](http://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: najwcześniej od 26.01.2018 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.