

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 140501 / 22.07.2024

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: współpracy z organizacjami pozarządowymi w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej

#administracja publiczna #rodzina

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

Katowice, ul.
Powstańców 41a

12 sierpnia
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sprawuje nadzór, w tym przeprowadza kontrole (w tym jako kierujący zespołem kontrolerów) zadań z zakresu pomocy społecznej wykonywanej przez podmioty uprawnione, na podstawie zawartych z Wojewodą Śląskim umów, celem oceny efektywności, rzetelności, jakości oraz stanu ich realizacji a także prawidłowości wykorzystania dotacji.
- Przygotowuje i przeprowadza, przy uwzględnieniu zasady pomocniczości, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności, konkursy ofert dla podmiotów wykonujących zadania z zakresu pomocy społecznej celem ich finansowego wsparcia.
- Sporządza analizy, sprawozdania, zestawienia i opracowania z zakresu wykonywanych działań obejmujących system pomocy społecznej, w szczególności z wykorzystania środków finansowych i merytorycznej realizacji dofinansowanych przez Wojewodę Śląskiego zadań.
- Prowadzi rejestry Wojewody Śląskiego dotyczące miejsc udzielania tymczasowego schronienia oraz jednostek specjalistycznego poradnictwa celem publicznego ich udostępniania.
- Przygotowuje aneksy modyfikujące sposób wykonywania zadań z zakresu pomocy społecznej, przez podmioty uprawnione na podstawie zawartych z Wojewodą Śląskim umów w celu efektywnej i optymalnej realizacji dofinansowanych zadań.
- Doradza podmiotom uprawnionym odnośnie sposobu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej w oparciu o umowy zawarte z Wojewodą Śląskim w celu właściwego wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na ich realizację.
- Uczestniczy w działaniach związanych z przeciwdziałaniem zjawisku bezdomności celem identyfikacji problematycznych obszarów oraz merytorycznego wsparcia podmiotów udzielających pomocy w tym zakresie.
- Przygotowuje opinie, rekomendacje i stanowiska w sprawie honorowych patronatów Wojewody Śląskiego na wnioski organizacji pozarządowych i innych instytucji działających w obszarze pomocy społecznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku lub w zakresie: prawo, administracja, ekonomia, pedagogika, pedagogika specjalna, praca socjalna, socjologia, psychologia, polityka społeczna, politologia, politologia i nauki społeczne, zarządzanie lub marketing
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 4 lata stażu pracy w pomocy społecznej na stanowisku, na którym były realizowane zadania z zakresu pomocy społecznej w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej lub/i podmiocie realizującym zadania z zakresu pomocy społecznej na podstawie zlecenia organu administracji rządowej lub samorządowej lub/i komórce organizacyjnej do spraw nadzoru i kontroli w pomocy społecznej właściwego do spraw pomocy społecznej wydziału urzędu wojewódzkiego lub/i urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego w ramach działu administracji rządowej – zabezpieczenie społeczne
- szczególne uprawnienia: specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
- znajomość ustaw: o pomocy społecznej, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dział I oraz Dział II - rozdziały 1, 2 i 2a)
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej
- orientacja na klienta, myślenie analityczne

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych efektów pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów i nauki języków obcych
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów
- siedziba Urzędu w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych, linii tramwajowej oraz dworca kolejowego a także w niewielkiej odległości od autostrady A-4 oraz drogi krajowej E-75

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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na II piętrze w siedzibie Urzędu przy ul. Powstańców 41a. Budynek Urzędu wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie. Obsługa urzędzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, skaner). Konieczność prowadzenia rozmów telefonicznych. Praca w terenie i krajowe wyjazdy służbowe (związane z działalnością kontrolną), przeprowadzanie kontroli w innych urzędach, permanentna obsługa klientów zewnętrznych. Kontakty zewnętrzne z: przedstawicielami podmiotów niepublicznych oraz organizacji kościelnych i wyznaniowych w celu udzielania wskazówek i porad dot. zadań z zakresu pomocy społecznej, przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jednostek samorządu terytorialnego celem ustalania procedury zlecania zadań z zakresu pomocy społecznej.

Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręcznie i prześlij w formie skanów
- wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: <https://suw.bip.gov.pl/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych.html>
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego a dodatkowo do dokumentów potwierdzających wykształcenie dołącz potwierdzenie ich równoważności z odpowiednim polskim dyplomem/świadectwem
- nie przesyłaj 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
- informacje o szczególnych potrzebach można zgłaszać: mailowo na adres rekrutacja@katowice.uw.gov.pl, przez ePUAP, telefonicznie pod numerem telefonu 32 20-77-796 lub 32 20-77-246
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu)
- w przypadku wysłania dokumentów przez ePUAP lub drogą mailową decyduje data wpływu do urzędu
- informację o zakwalifikowaniu Cię do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie przekażą Ci pracownicy Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych, które zostały przez Ciebie wskazane
- oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym, jeśli brałeś udział w procedurze naboru masz prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone
- osoba wybrana przez Dyrektora Generalnego Urzędu do zatrudnienia będzie zobowiązana (przed nawiązaniem stosunku pracy) do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 - 1990 oraz treści tych dokumentów). Obowiązek ten dotyczy osób

urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.

- dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, możesz uzyskać telefonicznie

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie szczególnych uprawnień
- 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
- CV i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

Aplikuj do: 12 sierpnia 2024

Aplikuj mailowo na adres: rekrutacja@katowice.uw.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 140501 / 22.07.2024.**

Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki**

ul. Jagiellońska 25

40 - 032 Katowice (skrzynkę podawczą udostępniono przy wejściu do budynku) z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi”

Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP. Dodatkowo przy wejściu do budynku udostępniono skrzynkę podawczą.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-796 lub 32 20-77-246**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.08.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pana/Pani danych jest: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 20 77 975 lub iod@katowice.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektor wojewódzki ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektor wojewódzki ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane

Każdy kandydat/każda kandydatka przystępujący/przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Wzory oświadczeń

- [Wzory oświadczeń plus zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach](#)