



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 września 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: sprawozdawczości w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

**Wydział Rodziny i Polityki Społecznej - Śląski
Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Powstańców 41 a
40-024 Katowice**

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy w siedzibie Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej (pomieszczenie biurowe na IV piętrze). Budynek przy ul. Powstańców 41 a - bez barier architektonicznych, wyposażony w windę osobową, drzwi odpowiedniej szerokości, umożliwiające poruszanie się osobom niepełnosprawnym na wózkach inwalidzkich, odpowiednio dostosowane toalety. Wejście do budynku wyposażone w podjazd. Praca administracyjno-biurowa. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko związane z bezpośrednią obsługą klienta. Zagrożenie korupcją.

ZAKRES ZADAŃ

- Wprowadzanie danych do bazy danych za pomocą licencjonowanego programu komputerowego do obsługi świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego celem właściwego opracowywania sprawozdań z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.
- Analizowanie przyjmowanej korespondencji celem weryfikacji czy dotyczy ona koordynacji w zakresie świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego oraz jej właściwego rozdziału na poszczególnych pracowników Oddziału.
- Udzielanie informacji klientom zewnętrznym z zakresu koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego celem udzielania im wyjaśnień na temat dokumentacji w sprawach z tego zakresu.
- Przygotowywanie projektów korespondencji z innymi krajami Unii Europejskiej (UE) i Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG) dotyczącej świadczeń (m.in. na formularzach z serii E i SED) celem zapewnienia właściwej wymiany informacji.
- Przygotowywanie projektów korespondencji z instytucjami krajowymi celem zapewnienia właściwej wymiany informacji dotyczącej uprawnień do świadczeń rodzinnych oraz świadczenia wychowawczego.
- Przygotowywanie projektów wewnętrznych sprawozdań, raportów, ocen, analiz oraz bieżących informacji dotyczących zakresu działania na zajmowanym stanowisku pracy celem przekazania ich kierownikowi Oddziału oraz Kierownictwu Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej odpowiedzialnym za zapewnienie

nadzoru nad zadaniami Wojewody dotyczącymi koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

- Weryfikowanie prowadzonej w programie komputerowym do obsługi świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego dokumentacji, w tym decyzji celem właściwej realizacji spraw.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość ustaw: o świadczeniach rodzinnych, o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
- umiejętność obsługi komputera (MS Office) na poziomie podstawowym
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, komunikacja, współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”
- 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, orientacja na klienta

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. sprawozdawczości w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 września 2018 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 - inspektor wojewódzki ds. sprawozdawczości w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego NABÓR NA ZASTĘPSTWO"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych kandydatów biorących udział w naborze jest Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 25, 40-032 Katowice. Wojewoda Śląski - Śląski Urząd Wojewódzki wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach pod numerem telefonu (032)-20-77-975 lub poprzez e-mail: iod@katowice.uw.gov.pl. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze zawarte w złożonych dokumentach aplikacyjnych są przetwarzane w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. sprawozdawczości w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego. Dane te będą przetwarzane na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej. Udzielona zgoda jest podstawą przetwarzania dodatkowych danych zawartych w złożonych przez kandydatów dokumentach aplikacyjnych, związanych z procedurą naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. sprawozdawczości w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego. Podanie danych dodatkowych jest dobrowolne, jednak konieczne w celu realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. sprawozdawczości w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego. Kandydaci biorący udział w naborze mają 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. Niepodanie danych dodatkowych lub wycofanie zgody na ich przetwarzanie będzie skutkowało brakiem możliwości udziału kandydata w procedurze naboru. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały udostępnieniu innym podmiotom. Dane osobowe będą przetwarzane przez cały okres realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. sprawozdawczości w ramach koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego oraz w celach archiwalnych, a w przypadku danych dodatkowych do czasu ewentualnego wycofania przez kandydata zgody, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranej przez Dyrektora Generalnego Urzędu osoby. Dane osobowe kandydatów biorących udział w naborze nie będą podlegały profilowaniu. Kandydatom biorącym udział w naborze przysługuje prawo dostępu do treści ich danych osobowych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia (w zakresie danych dodatkowych) lub ograniczenia przetwarzania. Kandydatom przysługuje także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

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 oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych wymaganych przy składaniu dokumentów aplikacyjnych znajdują się na stronie internetowej Urzędu: bip.katowice.uw.gov.pl, w zakładce „Praca ŚUW”. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/data 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 kandydatów będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata w naborze. W okresie tym osoby, które brały udział w procedurze naboru mają prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone. 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 2018 r.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - ŚUW](#)

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.