


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: zakładów pracy chronionej, zakładów aktywności zawodowej oraz turnusów rehabilitacyjnych  
w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Kielce**

### ADRES URZĘDU:

**Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach  
al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce**

### WARUNKI PRACY

praca w siedzibie Urzędu, VI piętro, stanowisko pracy przystosowanie dla osób niepełnosprawnych, praca w terenie (wyjazdy na kontrole), praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie; kontakty z prywatnymi przedsiębiorcami, właścicielami spółek, osobami prowadzącymi działalność gospodarczą, fundacje, stowarzyszenia itp., stronami w postępowaniach administracyjnych, pracownikami innych urzędów i instytucji, studentami

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie postępowań kontrolnych zakładów pracy chronionej, zakładów aktywności zawodowej, organizatorów turnusów rehabilitacyjnych oraz ośrodków, w których odbywają się turnusy rehabilitacyjne w zakresie przestrzegania warunków i obowiązków określonych dla tych jednostek w przepisach prawa, wynikających z posiadanego statusu lub związanych z posiadaniem wpisu do rejestru;
- Prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących statusu zakładu pracy chronionej i statusu zakładu aktywności zawodowej, w celu wydania stosownej decyzji administracyjnej;
- Rozpatrywanie wniosków organizatorów turnusów rehabilitacyjnych i ośrodków, w których mogą się odbywać turnusy rehabilitacyjne w celu dokonania wpisu i wydania wnioskodawcy zawiadomienia o wpisie lub - jeśli warunki nie zostały spełnione - odmowy wpisu do rejestru albo wykreślenia podmiotu z danego rejestru;
- Rozpatrywanie wniosków podmiotów prowadzących zakłady pracy chronionej o wydanie zaświadczeń potwierdzających zgłoszenie Wojewodzie przedmiotów opodatkowania zajętych na prowadzenie zakładów pracy chronionej lub potwierdzających aktualność decyzji przyznającej status zakładu pracy chronionej w celu ich przedstawienia przed innymi instytucjami/organami do uzyskania stosownych ulg i zwolnień

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz rozporządzeń wykonawczych;
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej,
- komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja lub prawo
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze kontroli/audytu, wydawania decyzji administracyjnych lub rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych

## 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

- 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: 04 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach  
al. IX Wieków Kielc 3  
25-516 Kielce

## 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, wynosi co najmniej 6%.

- w ofercie należy podać Nr ogłoszenia oraz swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,

- proponowane wynagrodzenie: zasadnicze 2 400,01 zł brutto + dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi zasadami,
- oferty, które nie spełniają wymagań formalnych są odrzucane przez Komisję Rekrutacyjną,
- kandydatki/kandydaci, których oferty spełniają wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- lista osób zakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego oraz informacja o terminie postępowania rekrutacyjnego zostanie umieszczona na stronie BIP ŚUW,
- dokumenty kandydatek/ kandydatów wymienionych w protokole z naboru przechowywane są przez okres 3 miesięcy od zakończenia procedury naboru, a dokumenty pozostałych kandydatek/ kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie tych terminów dokumenty są komisyjnie niszczone,
- 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,
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

## LEGENDA



### **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.