

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: nadzoru nad orzekaniem o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
w Wydziale Polityki Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Elbląg

**Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w
Olsztynie - Delegatura w Elblągu
ul. Wojska Polskiego 1
82-300 Elbląg**

ADRES URZĘDU:

**Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
- miejsce pracy przystosowany dla osoby niepełnosprawnej.

ZAKRES ZADAŃ

- nadzór nad powiatowymi zespołami ds. orzekania o niepełnosprawności, w tym: przeprowadzanie kontroli działalności i orzekania, szkolenie członków powiatowych zespołów, udzielanie wyjaśnień, kontrola orzeczeń i dokumentacji na etapie postępowania odwoławczego. Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem obszarów działania zespołów, w celu prawidłowości i jednolitości stosowania przepisów, standardów i procedur postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji w II instancji, tj. rozpatrywaniem odwołań od decyzji powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności w celu weryfikacji rozstrzygnięć w sprawach o ustalenie niepełnosprawności lub stopnia niepełnosprawności, opracowanie również decyzje w trybach nadzwyczajnych postępowania administracyjnego;
- prowadzenie postępowań w sprawach złożonych do sądu odwołań od orzeczeń wojewódzkiego zespołu ds. orzekania o niepełnosprawności, w tym: przygotowanie stanowiska pozwanego zespołu w odpowiedzi na odwołanie do sądu, przygotowanie dokumentów dla składu orzekającego w celu zasięgnięcia opinii w ramach samokontroli, samodzielnie lub w porozumieniu z członkiem zespołu przygotowanie projektów zarzutów do opinii biegłego sądowego, w celu potwierdzenia prawidłowości orzekania w wojewódzkim zespole. W przypadku wystąpienia w wyroku błędu lub niejasności, przygotowanie projektu wniosku o sprostowanie lub wykładnię wyroku;

- prowadzenie spraw związanych z finansowaniem działalności i zapewnieniem odpowiednich warunków funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu, w tym m.in. analiza wydatków na bieżącą działalność, planowanie, również w układzie zadaniowym i weryfikacja potrzeb zespołu, rozliczanie i kontrola dowodów finansowo-księgowych, sporządzanie meldunków, analiz, opracowań oraz innych informacji w zakresie zadań realizowanych na stanowisku pracy w celu zapewnienia ciągłości procesu orzeczniczego i właściwej realizacji budżetu wojewody;
- prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem członków Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności oraz zawieraniem z nimi umów cywilnoprawnych i ich rozliczaniem, m.in. weryfikacja dokumentacji pod względem kompletności oraz rodzaju i zakresu kwalifikacji członków, monitorowanie terminów ważności zaświadczeń uprawniających do orzekania i zgłasza członków na szkolenia centralne, przygotowanie stosownych w sprawie wniosków do Wojewody w celu zapewnienia kadry o specjalistycznych kwalifikacjach odpowiednich do zakresu orzekania, zapewnienia ciągłości procesu orzeczniczego oraz prawidłowej obsługi powstałych zobowiązań finansowych urzędu;
- organizacja szkoleń dla członków składów orzekających powiatowych zespołów ds. orzekania o niepełnosprawności, analiza wniosków o skierowanie na szkolenie, ustalanie terminów, wszczynanie procedury wyboru ośrodka szkoleniowego zgodnie z regulaminem zamówień publicznych w celu zapewnienia członkom zespołów odpowiednich kompetencji i uzyskania uprawnień do orzekania o niepełnosprawności i o stopniu niepełnosprawności;
- we współpracy z członkami Wojewódzkiego Zespołu organizacja badań specjalistycznych osób ubiegających się o wydanie orzeczenia o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności w celu stworzenia odpowiednich warunków wykonywania badań niezbędnych do pełnej oceny ich stanu zdrowia;
- prowadzenie bazy danych i obsługa Elektroniczny Krajowy System Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności oraz rejestru badań specjalistycznych, w tym: wprowadzanie danych, zgłaszanie zbiorów danych osobowych i zawieranie z MRPiPS umowy powierzenia przetwarzania tych danych, w celu zabezpieczenia informacji oraz usprawnienia i podniesienia jakości orzekania o niepełnosprawności.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji
- znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- znajomość Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia
- znajomość Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
- znajomość Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wykonywania badań specjalistycznych na potrzeby orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- studia magisterskie na kierunku prawo lub administracja lub podyplomowe z zakresu prawa i administracji, podyplomowe w zakresie rachunkowości budżetowej i finansów publicznych
- przeszkolenie z zakresu obsługi Elektronicznego Krajowego Systemu Monitoringu Orzekania o Niepełnosprawności „SI EKSMOoN”
- co najmniej 1 rok doświadczenia w obszarze wydawania orzeczeń o ustaleniu lub odmowie ustalenia niepełnosprawności/stopnia niepełnosprawności

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie przeszkolenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
(pok. 121)

z dopiskiem "ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia oraz miejsce pracy)" na liście motywacyjnym

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej.
4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególne ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a

RODO.

7. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:

a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:

- jeśli Państwa kandydatura nie zostanie uwzględniona w protokole z naboru, Państwa oferty będą niszczone w ciągu miesiąca od dnia zakończenia naboru, za wyjątkiem ewentualnych oryginałów dokumentów, które będą odsyłane,

- w przypadku uwzględnienia Państwa kandydatury w protokole z naboru Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym po rozmowie kwalifikacyjnej, z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji,

b) do czasu odwołania zgody,

c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o służbie cywilnej.

8. Informacje o odbiorcach danych:

a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,

b) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

c) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.

9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.

10. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

11. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

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%.

INNE INFORMACJE:

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, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;

oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych;

oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie;

lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru

dostępne będą na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski> oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert;

oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;

dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;

przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 3 021 zł brutto;

dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;

wzór oświadczeń dostępny jest na stronie:

<https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie>

Pracownikom oferujemy:

„trzynaste wynagrodzenie”;

ruchomy czas pracy - możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 8.00;

pakiet szkoleń;

możliwość dofinansowania innych form rozwoju zawodowego związanych ze stanowiskiem pracy;

pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, karty sportowe);

stabilność zatrudnienia;

miłą atmosferę pracy.