


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>03</b> sierpnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: nadzoru i kontroli nad realizacją przez samorząd terytorialny i podmioty niepubliczne zadań pomocy społecznej  
w Wydziale Polityki Społecznej

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Ełk**

**Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie - Delegatura w Ełku  
ul. Mickiewicza 15  
19-300 Ełk**

### 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,
- okresowe wyjazdy służbowe,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
- dojazd na kontrole - PKS, PKP, samochód.

## ZAKRES ZADAŃ

- nadzór nad realizacją zadań pomocy społecznej przez samorząd gminny, powiatowy i województwa, w tym nad działalnością jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, standardem wykonywanych przez nie usług oraz nad kwalifikacjami pracowników w celu zbadania i oceny stanu faktycznego ze stanem wymaganym przez normy prawne, zlikwidowania nieprawidłowości oraz doskonalenia jakości działalności;
- kontrola placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub w ramach działalności statutowej, w celu zbadania i oceny przestrzegania standardów usług socjalno - bytowych oraz praw tych osób określonych przez normy prawne;
- kontrola jakości usług z zakresu pomocy społecznej wykonywanych przez podmioty niepubliczne na zlecenie organów administracji rządowej i samorządowej, w celu zbadania i oceny przestrzegania standardów określonych przez normy prawne;
- kontrola jakości usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych wykonywanych przez domy pomocy społecznej, prowadzone na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego przez podmioty niepubliczne, w celu zbadania i oceny przestrzegania standardów określonych przez normy prawne;

- prowadzenie postępowania administracyjnego, w tym opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w celu wydania i cofnięcia zezwolenia lub zezwolenia warunkowego na prowadzenie domu pomocy społecznej, wydania zgody na zmianę jego przeznaczenia i typu oraz wydania i cofnięcia zezwolenia na prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, prowadzonej na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub w ramach działalności statutowej;
- opracowywanie raportów, analiz i informacji w celu monitorowania oraz okresowej oceny stanu i efektywności pomocy społecznej na terenie województwa.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe na kierunkach: prawo, administracja, ekonomia, politologia o specjalności polityka społeczna lub profilaktyka społeczna i resocjalizacja, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia lub ukończone studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna
- staż pracy: 5 lat w pomocy społecznej
- szkolenie specjalizacyjne z zakresu organizacji pomocy społecznej
- znajomość ustawy o pomocy społecznej
- znajomość Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej
- 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego - szkolenie specjalizacyjne z zakresu organizacji pomocy społecznej
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 sierpnia 2018 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 UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016 (zwanym 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 Państwa danych osobowych można się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl 3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej. 4. Podstawy prawne przetwarzania: a) Państwa dane osobowe przetwarzane są:  na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO,  na podstawie art. 9 ust. 2 lit a RODO – w przypadku przetwarzania danych informujących o stanie zdrowia, b) podanie danych osobowych jest dobrowolne, c) przysługuje Państwu prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie, które będzie skutkowało zatrzymaniem procesu naboru. Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. 5. 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. 6. 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. 7. Przysługuje Państwu prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. 8. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w sytuacjach gdy dane osobowe przetwarzane są w celu zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej lub przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora. 9. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

## 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%.

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;

pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które znalazły się w gronie najlepszych kandydatów;

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 życiorys/CV muszą być podpisane własnoręcznie;
- ☐ lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie [www.bip.uw.olsztyn.pl](http://www.bip.uw.olsztyn.pl) 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;
- ☐ przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 2 900 zł brutto;
- ☐ dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;
- ☐ dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;
- ☐ wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: [www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty\\_pracy\\_w\\_urzedzie](http://www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty_pracy_w_urzedzie).

## 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.