
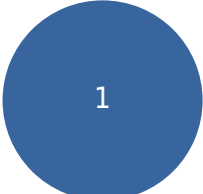
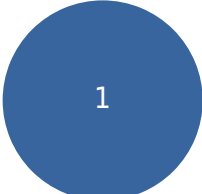




Ogłoszenie o naborze nr 11910 z dnia 12 czerwca 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: nadzoru i kontroli świadczeń z pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych, w tym świadczenia wychowawczego  
w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia WUW w Poznaniu nr ref. 59/17

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Poznań**

**ADRES URZĘDU:**

**Al. Niepodległości 16/18  
61-713 Poznań**

### WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą Urzędu (w kontrolowanych jednostkach organizacyjnych)
- praca związana z częstymi wyjazdami w teren skutkującymi przesunięciem czasu pracy
- obsługa poczty oraz wykonywanie czynności archiwizacyjnych
- konieczność poruszania się po Urzędzie w celu przekazania lub odebrania dokumentów
- stanowisko pracy znajduje się na VIII piętrze budynku biurowego
- budynek wyposażony w windy osobowe, klatka schodowa o szerokości 140 cm, korytarz biurowy o szerokości 200 cm
- drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 70 cm
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno - biurowych
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych

### ZAKRES ZADAŃ

- nadzorowanie realizacji zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa, w tym jakości działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz jakości usług, dla których minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego określił standardy, a także zgodności zatrudnienia pracowników jednostek organizacyjnych pomocy społecznej z wymaganymi kwalifikacjami
- kontrolowanie prawidłowości prowadzonych postępowań w zakresie przyznawania świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekunów oraz świadczenia wychowawczego
- rozpatrywanie skarg i wniosków, petycji oraz listów, a także udzielanie odpowiedzi na pytania obywateli, posłów, senatorów i instytucji w sprawach pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, zasiłku dla opiekunów oraz świadczenia wychowawczego
- kontrolowanie realizacji świadczeń pomocy społecznej przez ośrodki pomocy społecznej, przestrzegania

kodeksu postępowania administracyjnego, zgodności zatrudnienia pracowników tych jednostek z wymaganymi kwalifikacjami

- udzielanie informacji z obszaru świadczeń pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków rodzinnych i świadczenia wychowawczego
- sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego, w tym również w formie dokumentu elektronicznego z zastosowaniem systemu teleinformatycznego
- dokonywanie bieżącej analizy stanu prawnego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych, w tym świadczenia wychowawczego
- przygotowywanie oraz aktualizowanie informacji z zakresu pomocy społecznej oraz świadczeń rodzinnych i świadczenia wychowawczego na stronie internetowej Urzędu

## 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
- ukończona specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej
- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o funduszu alimentacyjnym, o ustaleniu i wypłacie zasiłku dla opiekunów, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „za życiem” oraz innych aktów prawnych niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań
- umiejętność pracy indywidualnej oraz pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- łatwość komunikowania się

## 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
- Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganej specjalizacji
- 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 czerwca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu  
Al. Niepodległości 16/18  
61-713 Poznań  
Kancelaria Główna Urzędu, bud. B, pok. 025-026  
(z podaniem w ofercie nr ref. 59/17)

## 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%.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:

[www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor\\_oswiadczenia\\_do\\_naboru\\_na\\_stanowisko\\_pracy.docx](http://www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor_oswiadczenia_do_naboru_na_stanowisko_pracy.docx)

Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.

Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2600-2800 zł.

Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.

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.

## 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.