


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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

do spraw: realizacji zadań samorządu terytorialnego
w Wydziale Polityki Społecznej WUW w Poznaniu nr ref. 185/18

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)
- 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

Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek stażowy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)
- dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego
- pracę w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta
- ruchomy system czasu pracy

ZAKRES ZADAŃ

- kontrolowanie oraz nadzorowanie prawidłowości realizacji zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie
- monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie
- 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
- sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej ministrowi właściwemu do spraw zabezpieczenia społecznego
- udzielanie informacji z obszaru świadczeń pomocy społecznej oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie osobom zgłaszającym swoje sprawy bezpośrednio oraz pisemnie do Wydziału
- dokonywanie bieżącej analizy stanu prawnego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień z zakresu pomocy społecznej, przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz pomocy społecznej w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Oddziału
- przygotowywanie oraz aktualizowanie informacji z zakresu pomocy społecznej oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie na stronie internetowej Urzędu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, politologia, politologia o specjalności polityka społeczna, socjologia lub polityka społeczna
- staż pracy: 3 lata w instytucjach lub innych podmiotach realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie lub zaświadczenie o ukończeniu szkoleń w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w wymiarze co najmniej 100 godzin albo specjalizacji II stopnia w zawodzie pracownik socjalny ze specjalnością przemoc w rodzinie
- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i wydanych do nich aktów wykonawczych oraz innych aktów prawnych niezbędnych do wykonywania powierzonych zadań
- umiejętność pracy indywidualnej oraz 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 jednostkach sektora finansów publicznych
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- komunikatywność

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 zapoznaniu się z informacją o prywatności zamieszczoną na stronie Urzędu
- 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: 19 listopada 2018 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
Punkt Informacyjny w holu Urzędu
(z podaniem w ofercie nr ref. 185/18)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacja o prywatności (zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.) zamieszczona została na stronie internetowej WUW pod adresem:
www.poznan.uw.gov.pl/oferty-pracy

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/sites/default/files/zalaczniki/wzor_oswiadczen_-_nabory.pdf

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: 2800-3000 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.