

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

Ogłoszenie nr 141383 / 10.08.2024

Inspektor Wojewódzki

Do spraw: zakładów pracy chronionej i zakładów aktywności zawodowej oraz ekonomii społecznej w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Szczecin
ul. Wały Chrobrego
4

26 sierpnia
2024 r.

około 5664,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przeprowadzanie kontroli w zakładach pracy chronionej, zakładach aktywności zawodowej, przedsiębiorstwach społecznych, a także współuczestniczenie w kontrolach w ośrodkach posiadających wpis do rejestru organizatorów turnusu.
- Wszczywanie postępowania w sprawach dotyczących spełniania warunków określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przez zakłady pracy chronionej i zakłady aktywności zawodowej.
- Prowadzenie postępowania w I instancji w sprawach dotyczących spełniania warunków określonych w ustawie o ekonomii społecznej przez podmioty ekonomii społecznej.
- Prowadzenie postępowania celem wydawani zaświadczeń o spełnianiu przez przedsiębiorstwo społeczne warunków, o których mowa o ustawie Prawo zamówień publicznych.
- Weryfikowanie procesu przekazywania rocznych sprawozdań ze swojej działalności przekazywanych przez przedsiębiorstwa społeczne celem sporządzenia zestawienia zbiorczego z województwa.
- Zamieszczanie wpisów dotyczących przedsiębiorstw społecznych celem ich aktualizacji w Rejestrze Jednostek Pomocy Społecznej.
- Uczestniczenie w pracach Zespołu specjalistów celem sporządzania merytorycznych materiałów, dokumentów do Bazy wiedzy z zakresu ekonomii społecznej.
- Współpracowanie w zespole specjalistów z zakresu ekonomii społecznej celem opracowania ankiety dotyczące zidentyfikowanych potrzeb szkoleniowych i wzoru raportu dotyczącego doskonalenia kompetencji.
- Opracowuje i przekazuje informacje dla Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych dotyczące zakładów pracy chronionej i zakładów aktywności zawodowej.
- Rozpatruje skargi i wnioski w sprawach związanych z funkcjonowaniem zakładów pracy chronionej i zakładów aktywności

zawodowej oraz przedsiębiorstw społecznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej
- znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ustawy o ekonomii społecznej, a także przepisów dotyczących turnusów rehabilitacyjnych, zakładów aktywności zawodowej oraz trybu i sposobu przeprowadzania kontroli przez organy upoważnione do kontroli na podstawie ww. ustawy;
- znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe administracyjne, prawnicze, ekonomiczne, socjologiczne lub politologiczne;
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w pracy w obszarze związanym z rehabilitacją zawodową i społeczną oraz zatrudnianiem osób z niepełnosprawnościami.
- Umiejętność obsługi klienta trudnego;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Odporność na stres, dobra organizacja pracy;
- Komunikatywność, samodzielność

Co oferujemy

- terminowo wypłacane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości ok. 5 664 zł brutto miesięcznie (67 968 zł brutto rocznie)
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- praca w korpusie służby cywilnej
- dodatki do wynagrodzenia: dodatek stażowy (min. 5% -max. 20%, uzależniony od stażu pracy), dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13 pensja", nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami
- fundusz socjalny (ZFŚS) - dofinansowanie wypoczynku pracownika tzw. „wczasów pod gruszą”, finansowe świadczenia w okresie wiosennym, jesienno-zimowym i z okazji Dnia Dziecka, zakładowe pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach itd.
- możliwość dofinansowania do kart Multisport
- możliwość pracy samodzielnej i uczestnictwa w ciekawych projektach oraz w zespołach interdyscyplinarnych
- dogodne i elastyczne godziny pracy

- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego
- szkolenia interpersonalne i specjalistyczne w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego
- możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia – po zdanych egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia)
- możliwość refundacji części kosztów za studia i kursy językowe

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Praca w zabytkowym budynku, położonym w centrum miasta na Wałach Chrobrego,

Charakter pracy: w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym,

Praca wykonywana w pozycji siedzącej, wymuszona,

stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy, drukarkę, telefony, faks, ksero - obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,

Oświetlenieienne i sztuczne,

Stanowisko pracy znajduje się na I piętrze budynku ZUW, częściowo dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych, winda oraz urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, brak podjazdów,

Warunki w zakładach kontrolowanych mogą nie być dostępne dla osób z niepełnosprawnościami.

Dodatkowe informacje

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)

2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

(RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Zachodniopomorski z siedzibą w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@szczecin.uw.gov.pl, tel. 91 43 03 444 lub listownie: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
2. art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c

RODO;

3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa

państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 26 sierpnia 2024

W formie papierowej na adres: **w formie papierowej:**

• **osobiście, w siedzibie urzędu, w zamkniętej kopercie na adres:**

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie Kancelaria Urzędu, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin (od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00-14.45) lub

• **pocztą, na adres: Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie Biuro Organizacji i Kadr, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin**

• **w formie elektronicznej**

- **za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres ok@szczecin.uw.gov.pl z dopiskiem: "oferta zatrudnienia w służbie cywilnej 141383"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 4303 650**

- Dokumenty należy złożyć do: **26.08.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

REKRUTACJA:

1 ETAP Złożenie oferty przez kandydata

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane,

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby o specjalnych potrzebach, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca,

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW „o urzędzie”/„pracuj z nami”/

„ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy w korpusie służby cywilnej” – oświadczenia dla kandydatów.

W przypadku aplikowania za pośrednictwem poczty elektronicznej dokumenty należy przesłać w formie skanów/zdjęć, a oryginały (poświadczone kopie) dostarczyć w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

2 ETAP Analiza ofert pod kątem spełniania wymagań określonych w ogłoszeniu

Oferty nie zawierające dokumentów wskazanych w treści ogłoszenia zostaną odrzucone z przyczyn formalnych,

Kandydaci, którzy nie spełniają wymagań niezbędnych w postaci m.in. wykształcenia, doświadczenia zawodowego/stażu pracy nie zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji.

3 ETAP Kontakt z kandydatami spełniającymi stawiane przez nas wymagania

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem, Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie, Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr w budynku urzędu w Szczecinie, pok. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

4 ETAP Udział wyłonionych kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym

Rozmowa kwalifikacyjna może być poprzedzona testem umiejętności określonych w wymaganiach niezbędnych

5 ETAP Finalna decyzja i informacja zwrotna

Kontakt telefoniczny z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia

Zamieszczenie wyniku naboru na stronie BIP KPRM oraz stronie internetowej ZUW w zakładce: „o urzędzie”/„pracuj z nami”/„wyniki naborów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej”.

Kandydat w celu sprawdzenia wyniku naboru powinien wpisać numer ogłoszenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/430 36 50.

Nabór może zostać przeprowadzony częściowo lub całkowicie zdalnie, np. przy wykorzystaniu narzędzi: zoom, Skype, teams.

Kandydat będzie musiał posiadać zainstalowany odpowiedni program.