


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> marca 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: kontroli zewnętrznej i wewnętrznej  
w Wydziale Kontroli

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie  
ul. Wały Chrobrego 4  
70-502 Szczecin

## WARUNKI PRACY

- praca o charakterze administracyjno-biurowym, w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy - obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie
- stanowisko pracy znajduje się na III piętrze budynku ZUW, częściowo dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (windy oraz urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, brak podjazdów)
- jedno oraz kilkudniowe wyjazdy służbowe środkami transportu publicznego lub samochodem służbowym
- warunki pracy w jednostkach kontrolowanych mogą być niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- Uczestniczenie w zewnętrznych kontrolach (planowych i doraźnych) w nadzorowanych lub podległych Wojewodzie Zachodniopomorskiemu podmiotach.
- Udział w kontrolach wewnętrznych (planowych i doraźnych) w wydziałach i biurach ZUW.
- Weryfikowanie terminowości i sposobu wykorzystania przekazanych kontrolowanym jednostkom zaleceń, wniosków i uwag zawartych w wystąpieniach pokontrolnych.
- Opracowywanie zestawień i analiz dotyczących czynności kontrolnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej lub w obszarze kontroli
- znajomość ustaw: o kontroli w administracji rządowej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Prawo przedsiębiorców, Kodeks postępowania administracyjnego
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego MS Office
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność pracy w zespole

- komunikatywność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- samodzielność
- odporność na stres

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie  
Biuro Organizacji i Kadr, pok. 283  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin  
z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 33 ”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- 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
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2 500 zł.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach. Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. test wiedzy
3. rozmowa kwalifikacyjna oraz sprawdzenie umiejętności w zakresie obsługi programów komputerowych - word, excel

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów postępowania telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail. Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr ZUW w Szczecinie, pok. 279 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. 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 jakakolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/ 43 03 495.

## 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.