


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>21</b> października 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: dofinansowania przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej i odszkodowań za szkody łowieckie w Wydziale Infrastruktury, Rolnictwa i Rozwoju Regionalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

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

## WARUNKI PRACY

- Praca w zabytkowym budynku, położonym w centrum miasta na Wałach Chrobrego,
- Charakter pracy: administracyjno-biurowy, w systemie jednozmianowym, ośmiogodzinnym,
- Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy - obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej - praca z dokumentami,
- Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym na II piętrze budynku ZUW, częściowo dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (winda, brak podjazdów, urządzenia sanitarno-higieniczne na każdej kondygnacji),
- Oświetlenie dzienne i sztuczne.

## ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie spraw dotyczących naboru, analizy wniosków, przekazywania i rozliczenia środków w ramach ustawy o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej
- opracowanie sprawozdania rocznego z realizacji zadań, na które udzielono dofinansowania z Funduszu,
- prowadzenie spraw z zakresu udzielania i rozliczania dotacji celowej dla samorządu województwa na szacowanie szkód w uprawach i płodach rolnych wyrządzonych przez zwierzynę łowną oraz na wypłatę odszkodowań,
- sporządzanie wniosków o zwiększenie budżetu wojewody z rezerw celowych budżetu państwa w zakresie prowadzonych spraw,
- współuczestniczenie w planowaniu budżetu w zakresie prowadzonych zadań merytorycznych,
- analiza protokołów z szacowania szkód w gospodarstwach rolnych powstałych w wyniku zjawisk atmosferycznych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w obszarze finansów lub rachunkowości
- znajomość zagadnień wynikających z ustaw: o finansach publicznych, prawa łowieckiego, ustawy o Funduszu rozwoju przewozów autobusowych o charakterze użyteczności publicznej, Kodeksu postępowania administracyjnego
- biegła znajomość obsługi komputera (Pakiet Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, prawnicze, administracyjne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok w administracji publicznej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 października 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 99”

## 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).

- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie 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, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.  
  
Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *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

## 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%.

Pracownikom oferujemy:

- Terminowo wypłacane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości brutto ok. 34800 zł 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, nagrody finansowe uzależnione od oceny półrocznej
- Fundusz Socjalny (ZFŚS) - dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży i tzw. "wczasów pod gruszą", finansowe benefity w okresie świąt, zakładowe pożyczki na preferencyjnych warunkach, bezzwrotna pomoc finansowa w trudnych sytuacjach itd.
- 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 awansu poziomego i pionowego
- Możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia - po zdany egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia)
- Możliwość refundacji części kosztów studiów i kursów językowych

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane. Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : 91/ 43 03 650.

Inne informacje:

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. 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 jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

#### REKRUTACJA:

1 ETAP Złożenie oferty przez kandydata

- Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą zakwalifikowane,
- Oferty należy składać w zaklejonych kopertach,
- Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW [www.szczecin.uw.gov.pl/](http://www.szczecin.uw.gov.pl/) w zakładce „praca – wzory formularzy”,
- Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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 lub wymaganego przeszkolenia czy specjalizacji 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

5 ETAP Finalna decyzja i informacja zwrotna

- Kontakt telefoniczny z wyłonionym do zatrudnienia kandydatem
- Zamieszczenie wyniku naboru na stronie BIP KPRM oraz stronie internetowej ZUW [www.szczecin.uw.gov.pl/](http://www.szczecin.uw.gov.pl/), w zakładce „Praca – wyniki naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej”.

**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.