



[Start](#) > [Oferty pracy](#) > [Ogłoszenia o naborze](#) > [Ogłoszenie o naborze na stanowisko w służbie cywilnej...](#)

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO W SŁUŻBIE CYWILNEJ INSPEKTORA WOJEWÓDZKIEGO DO SPRAW: REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE ORAZ NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ, NIEODPŁATNEGO PORADNICTWA OBYWATELSKIEGO ORAZ EDUKACJI PRAWNEJ W WYDZIALE POLITYKI SPOŁECZNEJ I ZDROWIA - ODDZIAŁ NADZORU I KONTROLI POMOCY SPOŁECZNEJ - ZASTĘPSTWO ZA NIEOBECNEGO PRACOWNIKA NR 45599 Z DNIA 04 KWIETNIA 2019 R.

Etap	Wyniki naboru
Termin składania ofert	2019-04-15
Miejscowość	Opole
Województwo oferty	Opolskie
Poziom stanowiska	inspektor wojewódzki
Nazwa Jednostki Administracji Publicznej	Opolski Urząd Wojewódzki

OGŁOSZENIE NABORU

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

Ogłoszenie o naborze nr 45599 z dnia 04 kwietnia 2019 r.

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki do spraw: *realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia - Oddział Nadzoru i Kontroli Pomocy Społecznej - **zastępstwo za nieobecnego pracownika***

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu
ul. Piastowska 14

WARUNKI PRACY

1. Stres związany z prowadzeniem działalności kontrolnej i obsługą klientów zewnętrznych.
2. Zagrożenie korupcją.
3. Narzędzia pracy: standardowy zestaw komputerowy.
4. Warunki architektoniczne budynku Urzędu: drzwi odpowiedniej szerokości, winda, toalety i podnośnik dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie realizowane przez samorząd gminny, powiatowy i województwa, w tym przeprowadzanie kontrole realizacji zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie wykonywanych przez podmioty niepubliczne na podstawie umów z organami administracji rządowej i samorządowej;
- Monitorowanie zjawiska przemocy w rodzinie;
- Kontrolowanie z zakresu nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego oraz edukacji prawnej;
- Monitorowanie sposobu wykonania zaleceń pokontrolnych wojewody przez kontrolowane jednostki;
- Opracowywanie materiałów instruktażowych, zaleceń, procedur postępowania interwencyjnego w sytuacjach kryzysowych związanych z przemocą w rodzinie;
- Opracowywanie i przedkładanie przełożonym do akceptacji sporządzonej dokumentacji kontrolnej, zawiadomień o istotnych uchybieniach w działalności kontrolowanej jednostki do organów założycielskich oraz organów zlecających realizację zadania, a także sporządzanie okresowych analiz, sprawozdań i informacji w zakresie realizowanych zadań; a także sporządzanie okresowych analiz, sprawozdań i informacji w zakresie realizowanych zadań;
- Załatwianie skarg, wniosków, petycji oraz interwencji osobistych i przygotowywanie projektów odpowiedzi;
- Przygotowywanie projektów decyzji celem wpisu, odmowie dokonania wpisu, wykreślenia organizacji pozarządowej z listy organizacji uprawnionych do prowadzenia punktów w zakresie udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego lub prowadzenia nieodpłatnej mediacji na obszarze województwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe Ukończone studia II stopnia na jednym z kierunków: prawo, pedagogika, pedagogika specjalna, psychologia, politologia, politologia i nauki społeczne, socjologia, nauki o rodzinie lub inne uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologii, pedagogiki, pedagogiki specjalnej lub resocjalizacji. zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 czerwca 2011 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2011 r. Nr 126, poz. 718)
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego 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 specjalizację II stopnia w zawodzie pracownik socjalny ze specjalnością przemoc w rodzinie; zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 3 czerwca 2011 r. w sprawie nadzoru i kontroli nad realizacją zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2011 r. Nr 126, poz. 718)
- Umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office;
- Znajomość ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- Znajomość ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej;;
- Znajomość kodeksu postępowania administracyjnego;
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- Znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- Znajomość ustawy o kontroli w administracji rządowej.
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa;
- Umiejętność analitycznego i logicznego myślenia;

- Umiejętność precyzyjnego wyrażania myśli;
- Umiejętność prawidłowego formułowania wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Kreatywność;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok conajmniej 1 rok doświadczenia w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej
- Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych, uzyskane na podstawie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych;

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Opolski Urząd Wojewódzki
Sekretariat Dyrektora Generalnego
pok. 251
Piastowska 14 45-082 Opole
z dopiskiem "oferta pracy ogłoszenie nr"

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: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych

jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.

- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres mail : iod@opole.uw.gov.pl, lub listownie na adres: Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim.
- 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. 22¹ 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%.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo.

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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.

Dodatkowe informacje pod nr 77 4 524 329.

WYNIKI NABORU

brak ofert

PLIKI DO POBRANIA

Wytworzył(a): Koziarska Małgorzata
Wprowadził(a): Koziarska Małgorzata
Opublikował(a): Koziarska Małgorzata

Data wytworzenia: 2019-04-03 13:07:37
Data publikacji: 2019-04-04 00:00:00
Ostatnio aktualizował(a): Hojczyk-Walasik
Aleksandra
Data ostatniej zmiany: 2019-04-30 09:44:02

Historia zmian artykułu:
2019-04-30 09:44:02 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Hojczyk-Walasik Aleksandra,
v.2

2019-04-09 12:32:36 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Koziarska Małgorzata, v.2
2019-04-09 12:27:42 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Koziarska Małgorzata, v.2

© Opolski Urząd Wojewódzki