



[Start](#) > [Oferty pracy](#) > [Ogłoszenia o naborze](#) > **Ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektora wojewódzkiego...**

OGŁOSZENIE O NABORZE NA STANOWISKO 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 -ZASTĘPSTWO ZA NIEOBECNEGO PRACOWNIKA - 50604

Etap	Wyniki naboru
Termin składania ofert	2019-07-22
Miejscowość	Opole
Województwo oferty	Opolskie
Poziom stanowiska	inspektor wojewódzki
Nazwa Jednostki Administracji Publicznej	Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

OGŁOSZENIE NABORU

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

Ogłoszenie o naborze nr 50604 z dnia 08 lipca 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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

- zastępstwo za nieobecnego pracownika

Miejsce wykonywania pracy:

Opole

Adres urzędu:

Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu

ul. Piastowska 14

45-082 Opole

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 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

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

Terminy i miejsce składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć do: 22 lipca 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).

Administrator danych i kontakt do niego: administratorem Państwa danych jest Wojewoda Opolski, którego siedzibą jest Opolski Urząd Wojewódzki w Opolu, ul. Piastowska 14, 45-082 Opole, tel. 74524125, email: bok[at]opole[dot]uw[dot]gov[dot]pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail iod[at]opole[dot]uw[dot]gov[dot]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 oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

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), 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, a 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. Rozważ wprowadzenie wzoru oświadczenia dotyczącego wyrażenia zgody na przetwarzanie szczególnych kategorii danych

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

Wyniki naboru:

nabór zakończony zatrudnieniem kandydatki/kandydata

Siwiec Paulina Opole

PLIKI DO POBRANIA

Wytworzył(a): Hojczyk-Walasik Aleksandra Data wytworzenia: 2019-07-08 12:49:02

Wprowadził(a): Hojczyk-Walasik Aleksandra Data publikacji: 2019-07-08 12:49:08

Opublikował(a): Hojczyk-Walasik Aleksandra Ostatnio aktualizował(a): Micherda

Agnieszka

Data ostatniej zmiany: 2019-08-16 12:52:48

Historia zmian artykułu:

2019-08-16 12:52:48 [Modyfikowano],

Wprowadził(a): Micherda Agnieszka, v1

2019-08-16 12:16:54 [Modyfikowano],

Wprowadził(a): Micherda Agnieszka, v1

2019-07-08 12:52:02 [Modyfikowano],

Wprowadził(a): Hojczyk-Walasik Aleksandra,

Przeniesienie z sekcji "Oferty pracy" do

sekcji "Ogłoszenia o naborze"