

Ogłoszenie o naborze nr 21659 z dnia 02 lutego 2018 r.

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

starszy specjalista do spraw realizacji zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w Wydziale Polityki Społecznej

Ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **nie wynosi co najmniej 6 %**

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 3

Adres urzędu: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn

Miejsce wykonywania pracy: Olsztyn

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- okresowe wyjazdy służbowe,
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie),
- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego – wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku,
- dojazd na kontrole – PKS, PKP, samochód.

ZAKRES ZADAŃ:

- prowadzenie postępowań dotyczących świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka w ramach koordynacji systemu zabezpieczenia społecznego poprzez współpracę z instytucjami właściwymi i łącznikowymi krajów członkowskich Unii Europejskiej, Norwegii, Islandii, Lichtensteinu i Szwajcarii i opracowywanie projektów decyzji w sprawach świadczeń w celu przyznania bądź odmowy przyznania uprawnień określonych przepisami prawa;
- prowadzenie spraw dotyczących nienależnie pobranych świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka i opracowywanie projektów decyzji w sprawach nienależnie pobranych świadczeń w celu ustalenia nienależnie pobranych świadczeń;
- dokonywanie tłumaczeń korespondencji z instytucji właściwych państw członkowskich na potrzeby załatwiania indywidualnych spraw klienta w celu właściwej realizacji zadań;
- prowadzenie rejestrów w zakresie koordynacji świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka, wskazane przez przełożonych w celu monitorowania realizacji zadań;
- rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących koordynacji świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka wpływające do wojewody w celu zapewnienia prawidłowości realizacji zadań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- **wykształcenie: wyższe**
- **doświadczenia zawodowe: do 1 roku w administracji**
- znajomość ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci
- znajomość ustawy o świadczeniach rodzinnych
- znajomość ustawy o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin "Za życiem"
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej Nr L 166/1 z 30 kwietnia 2004r. ze zm.)
- znajomość Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009r. dotyczące wykonania rozporządzenia nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej Nr L 284/1 z 30 października 2009r. ze zm.)
- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyśle przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

- 1 rok doświadczenia w zakresie świadczeń rodzinnych, świadczenia wychowawczego oraz jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia dziecka,
- znajomość języka obcego krajów objętych koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego – poziom średniozaawansowany

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka obcego

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **07 lutego 2018 r.**,
- Decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu,
- Miejsce składania dokumentów: Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn
(pok. 121)

z dopiskiem "ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia)" na liście motywacyjnym

INNE INFORMACJE:

- 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;
- pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które znalazły się w gronie najlepszych kandydatów;
- do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;
- oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych;
- oświadczenia, list motywacyjny i życiorys/CV muszą być podpisane własnoręcznie;
- lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie www.bip.uw.olsztyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert;
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;
- wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty_pracy_w_urzedzie.

Paweł Żukowski

DYREKTOR GENERALNY

Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego

w Olsztynie