

Ogłoszenie o naborze nr 25918 z dnia 20 kwietnia 2018 r.

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:

główny specjalista do spraw nadzoru i kontroli nad realizacją przez samorząd terytorialny i podmioty niepubliczne zadań pomocy społecznej

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: 1

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),
- dojazd na kontrole – PKS, PKP, samochód.

ZAKRES ZADAŃ:

- nadzór nad realizacją zadań pomocy społecznej przez samorząd gminny, powiatowy i województwa, w tym nad działalnością jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, standardem wykonywanych przez nie usług oraz nad kwalifikacjami pracowników w celu zbadania i oceny stanu faktycznego ze stanem wymaganym przez normy prawne, zlikwidowania nieprawidłowości oraz doskonalenia jakości działalności;
- kontrola placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub w ramach działalności statutowej, w celu zbadania i oceny przestrzegania standardów usług socjalno – bytowych oraz praw tych osób określonych przez normy prawne;
- kontrola jakości usług z zakresu pomocy społecznej wykonywanych przez podmioty niepubliczne na zlecenie organów administracji rządowej i samorządowej, w celu zbadania i oceny przestrzegania standardów określonych przez normy prawne;
- kontrola jakości usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych wykonywanych przez domy pomocy społecznej, prowadzone nie na zlecenie organu jednostki samorządu terytorialnego przez podmioty niepubliczne, w celu zbadania i oceny przestrzegania standardów określonych przez normy prawne;
- prowadzenie postępowania administracyjnego, w tym opracowywanie projektów decyzji administracyjnych w celu wydania i cofnięcia zezwolenia lub zezwolenia warunkowego na prowadzenie domu pomocy społecznej, wydania zgody na zmianę jego przeznaczenia i typu oraz wydania i cofnięcia zezwolenia na prowadzenie placówki zapewniającej całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, prowadzonej na podstawie przepisów o działalności gospodarczej lub w ramach działalności statutowej;
- opracowywanie raportów, analiz i informacji w celu monitorowania oraz okresowej oceny stanu i efektywności pomocy społecznej na terenie województwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- **wykształcenie: wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe na kierunkach: prawo, administracja, ekonomia, politologia o specjalności polityka społeczna lub profilaktyka społeczna i resocjalizacja, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia lub ukończone studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna**
- **szkolenie specjalizacyjne z zakresu organizacji pomocy społecznej**
- **5 lat stażu pracy w pomocy społecznej**
- znajomość ustawy o pomocy społecznej
- znajomość Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie nadzoru i kontroli w pomocy społecznej
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- 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 umyślne przestępstwo skarbowe

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/stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego – szkolenie specjalizacyjne z zakresu organizacji pomocy społecznej
- 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

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: **30 kwietnia 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 oraz miejsce pracy)" 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;
- przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 2 900 zł brutto;
- 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.

WZ. DYREKTORA GENERALNEGO
Elżbieta Sobańska
DYREKTOR
Wydziału Prawnego i Nadzoru