**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Ogłoszenie o naborze z dnia 11 maja 2018 r.

**WYMIAR ETATU: 1**

**STANOWISKA: 1**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**inspektor wojewódzki**

**do spraw: postępowań sądowych, sygnałów obywatelskich i kontroli w powiatowych zespołach do spraw orzekania o niepełnosprawności**

**w Wojewódzkim Zespole ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Województwie Wielkopolskim WUW w Poznaniu nr ref. 82/18**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**ul. Kazimierza Wielkiego 24/26   
61-863 Poznań

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań

**WARUNKI PRACY**

•   praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych   
•   zadania wykonywane głównie w siedzibie urzędu; możliwe również wykonywanie zadań poza siedzibą urzędu   
•   obsługa klientów, poczty oraz wykonywanie czynności archiwizacyjnych   
•   konieczność poruszania się po terenie urzędu w celu przekazaniu lub odebrania dokumentów   
•   stanowisko pracy znajduje się na II piętrze budynku biurowego   
•   budynek nie jest wyposażony w windy osobowe, klatka schodowa dwubiegowa o normatywnej ilości stopni, z poręczami   
•   drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm   
•   stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych   
•   praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę   
•   część pomieszczeń higieniczno-sanitarnych w budynku przystosowana dla osób niepełnosprawnych (tylko na parterze)   
•   budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich   
  
**Pracownikom oferujemy:**•   stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę   
•   dodatek stażowy   
•   dodatkowe wynagrodzenie roczne   
•   nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiąganych wyników pracy   
•   możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)   
•   dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych   
•   możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego   
•   pracę w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta   
•   ruchomy system czasu pracy

**ZAKRES ZADAŃ**

* prowadzenie spraw dotyczących odwołań od orzeczeń Wojewódzkiego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności i przekazywanie dokumentacji do sądów pracy i ubezpieczeń społecznych, w tym analizowanie dokumentacji odwoławczej, przygotowywanie projektów pism przekazujących akta spraw odwoławczych do sądu
* organizowanie i przeprowadzanie kontroli w powiatowych zespołach do spraw orzekania o niepełnosprawności w zakresie prawidłowości i jednolitości stosowania przepisów, standardów i procedur postępowania w sprawach dotyczących orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
* prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem sygnałów obywatelskich i przygotowywanie projektów odpowiedzi osobom zainteresowanym
* prowadzenie rejestru odwołań od orzeczeń wydanych przez Wojewódzki Zespół
* prowadzenie rejestru wydanych wyroków sądowych kończących postępowanie odwoławcze
* przygotowywanie projektów umów cywilnoprawnych zawieranych pomiędzy orzecznikami Wojewódzkiego Zespołu w zakresie prowadzonych kontroli a Wojewodą Wielkopolskim

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

* wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
* doświadczenie zawodowe: 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych na stanowisku prowadzącym postępowania administracyjne
* znajomość ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz przepisów wykonawczych do ustawy w zakresie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności
* znajomość kpa, kpc
* znajomość przepisów o ochronie danych osobowych
* umiejętność analitycznego myślenia, interpretacji danych pochodzących z dokumentów
* umiejętność przekazywania informacji w sposób jasny i zrozumiały
* umiejętność działania w sytuacjach stresowych
* umiejętność pracy w zespole
* umiejętność przekonywania, argumentowania
* posiadanie obywatelstwa polskiego
* korzystanie z pełni praw publicznych
* nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

**WYMAGANIA DODATKOWE**

* doświadczenie zawodowe: w przeprowadzaniu kontroli

**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
* 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

**TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 21 maja 2018 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu   
Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań   
Punkt Informacyjny w holu Urzędu   
(z podaniem w ofercie nr ref. 82/18)

**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%.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.   
Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.   
Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:   
www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor\_oswiadczenia\_do\_naboru\_na\_stanowisko\_pracy.docx   
Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.   
Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.   
Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.   
Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.   
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2600-2800 zł.   
Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.   
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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Autor: Marcin Kowalski