

Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu
Dyrektor Generalny
poszukuje kandydata na stanowisko w służbie cywilnej:
inspektor wojewódzki ds. nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego
w Wydziale Nadzoru i Kontroli w Oddziale Nadzoru

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Wrocław

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- analizowanie i weryfikowanie pod względem zgodności z prawem aktów organów jednostek samorządu terytorialnego, organów związków międzygminnych, związków powiatów oraz porozumień zawieranych pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego;
- sporządzanie projektów rozstrzygnięć nadzorczych albo skarg do wojewódzkiego sądu administracyjnego, projektów skarg kasacyjnych;
- rozpatrywanie skarg na działalność rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa oraz skarg na organy wykonawcze jednostek samorządu terytorialnego w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej;
- prowadzenie postępowań zmierzających do wydania zarządzenia zastępczego;
- prowadzenie ewidencji sporządzanych pism oraz otrzymywanych uchwał z uwzględnieniem zastosowanych środków nadzorczych;
- przygotowywanie wniosków o rozwiązanie władz organów jednostek samorządu terytorialnego i wniosków o wprowadzenie zarządu komisarycznego.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

-praca w siedzibie Urzędu

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na I piętrze z dostępem do światła dziennego;
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe;
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin;
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: wyższe prawnicze

doświadczenie zawodowe/staż pracy: -

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów Konstytucji RP,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym,
- znajomość ustawy o samorządzie województwa,
- znajomość ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
- znajomość ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych,
- znajomość ustawy o gospodarce komunalnej,
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
- znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad techniki prawodawczej,
- znajomość KPA,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- kreatywność,
- umiejętność organizacji pracy,
- umiejętność komunikacji pisemnej.

d o d a t k o w e:

-

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie

Inne dokumenty i oświadczenia:

-kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.

Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do 28-11-2015**Miejsce składania dokumentów**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki

Biuro Organizacyjno - Administracyjne

pl. Powstańców Warszawy 1

50-153 Wrocław

lub składać w pok. 0200 z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej NK/N/01/11/2015”

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. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej www.bip.duw.pl w zakładce „praca w DUW”. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej www.bip.duw.pl). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane. Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru Administratorem danych jest Wojewoda Dolnośląski z siedzibą w: Wrocław 50-153, pl. Powstańców Warszawy 1. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Osoby składające oferty mają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych określonych w treści ogłoszenia wynika z art. 22¹ § 1 oraz art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w związku z art. 4 i art. 28 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. *Ponadto, w celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych: adres e-mail i nr telefonu, których podanie jest dobrowolne.* Osoby zakwalifikowane, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-64-08.