

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 18 czerwca 2013 r. - starszy specjalista w Wydziale Polityki Społecznej

Andrzej Baranowski

Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko: starszy specjalista w Wydziale Polityki Społecznej
o stanowisko pracy mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego. zgodnie z przepisami art. 5 ustawy o służbie cywilnej

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

Adres Urzędu Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy ul. Jagiellońska 3 85-950 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy: Bydgoszcz Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy ul. Konarskiego 1-3 85-950 Bydgoszcz

Główne obowiązki:

- opracowywanie wytycznych do sporządzania przez jednostki samorządu terytorialnego planów rzeczowo-finansowych, w tym analiza potrzeb zgłaszanych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz weryfikacja wniosków pod względem zasadności i celowości zmian wydatków budżetowych, a także analiza stanu i efektywności potrzeb w zakresie pomocy społecznej na podstawie bilansu potrzeb sporządzanego przez jednostki samorządu terytorialnego w celu zabezpieczenia środków finansowych na realizację ich zadań
- przygotowywanie wniosków do Wojewody o zmianę wydatków budżetowych dla działu 852 - Pomoc społeczna w celu zabezpieczenia zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego
- dokonywanie okresowych ocen wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa oraz opracowywanie kwartalnych analiz rzeczowo-finansowych z realizacji zadań pomocy społecznej dla Wydziału Finansów i Budżetu w celu monitorowania wykorzystania środków finansowych
- sporządzanie, na podstawie miesięcznych sprawozdań jednostek samorządu terytorialnego, dekadowego zapotrzebowania na dotacje dla jednostek samorządu terytorialnego oraz dokonywanie w okresach dekadowych podziału dotacji na poszczególne jednostki samorządu terytorialnego i przekazywanie ich Wydziałowi Finansów i Budżetu celem sporządzenia przelewu środków na realizację zadań z pomocy społecznej wykonywanych przez te jednostki
- weryfikowanie, analizowanie i scalanie na poziomie województwa półrocznego i rocznego sprawozdania MPiPS-03 z udzielonych świadczeń pomocy społecznej - pieniężnych, w naturze i usługach wygenerowanego w Statystycznej Aplikacji Centralnej w celu oceny zgodności wersji papierowej z elektroniczną i przekazania go do Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej
- weryfikowanie, analizowanie i scalanie na poziomie województwa kwartalnego sprawozdania MK1/MK2-meldunek kwartalny z udzielonych świadczeń pomocy społecznej - pieniężnych, w naturze i usługach wygenerowanego w Statystycznej Aplikacji Centralnej w celu oceny zgodności wersji papierowej z elektroniczną i przekazania go do Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej
- przygotowywanie korespondencji dotyczącej wystąpień jednostek samorządu terytorialnego dotyczących planów rzeczowo-finansowych z zakresu pomocy społecznej i zdrowia (rozdział 85156) w celu zabezpieczenia zadań realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: Stanowisko pracy zlokalizowane na 1 piętrze w pokojach biurowych (budynek C, podjazd dla osób niepełnosprawnych, winda); podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem; obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę; większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej. **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:** KPUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba KPUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy: n i e z b ę d n e **wykształcenie:** 1) ukończone studia wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe na kierunkach: prawo, ekonomia, zarządzanie i marketing, politologia o specjalności polityka społeczna lub profilaktyka społeczna i resocjalizacja, psychologia, pedagogika, pedagogika

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 18 czerwca 2013 r. - starszy specjalista w Wydziale Polityki Społecznej

Andrzej Baranowski

specjalna, socjologia lub 2) ukończone studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna.

pozostałe wymagania niezbędne:

- min. 3 lata doświadczenia zawodowego, w tym min. 2 lata w obszarze finansów publicznych,
 - znajomość ustaw: o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o finansach publicznych,
 - znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi,
 - znajomość ustawy o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi
 - znajomość procedury administracyjnej i podstaw prawa administracyjnego,
 - umiejętność obsługi komputera i urzędzeń biurowych,
 - umiejętność obsługi programów komputerowych, w tym pakietu MS Office,
 - umiejętność redagowania pism urzędowych,
 - dobra organizacja pracy i nastawienie na osiąganie rezultatów, efektywna komunikacja, współdziałanie w grupie, myślenie analityczne
- wymagania dodatkowe:
- asertywność, odporność na stres.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo lub oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie
 - w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
 - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
 - oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - oświadczenie kandydata o **nieskazaniu** prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
 - kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

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

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w terminie: **od 18 czerwca 2013 roku do 28 czerwca 2013 roku**

na adres: **Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki, Kancelaria ogólna, pokój 12 ul. Konarskiego 1, 85-950 Bydgoszcz** z dopiskiem: „starszy specjalista – WPS”

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy, opublikowanymi na stronie BIP K-PUW w zakładce [Praca pt. "Rekrutacja \(...\)](#)".

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

Autor informacji:	Andrzej Baranowski
Informację wprowadziła:	Radosław Górnicki
Data wytworzenia informacji:	2013-06-17 02:00:00
Data udostępnienia informacji:	2013-06-18 02:00:00

Biuletyn Informacji Publicznej

z dnia 18 czerwca 2013 r. - starszy specjalista w Wydziale Polityki Społecznej

Andrzej Baranowski

Ilość wyświetleń informacji:	3113
------------------------------	------