

MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI W KRAKOWIE

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów na stanowisko:

Inspektor wojewódzki ds. prowadzenia postępowań w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w obszarze świadczeń rodzinnych i świadczeń wychowawczych w Wydziale Polityki Społecznej

Wymiar etatu: 1

Stanowiska pracy: 40

Miejsce wykonywania pracy: województwo małopolskie: Kraków ul. Basztowa 22 lub Lea 112, Tarnów Al. Solidarności 5-9, Nowy Sącz ul. Jagiellońska 52

Adres Urzędu: Kraków ul. Basztowa 22

Główne obowiązki:

- Ustalanie czy mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń rodzinnych i świadczeń wychowawczych w indywidualnym przypadku w celu ustalenia kraju pierwszeństwa w wypłacie świadczeń
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w celu ustalenia prawa do świadczeń rodzinnych i świadczeń wychowawczych
- Udzielanie odpowiedzi na pytania właściwych organów zagranicznych w związku z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego za pomocą formularzy SED i kompletowanie dokumentacji w tym zakresie w celu przekazania informacji zagranicznym organom właściwym
- Prowadzenie postępowań w zakresie nienależnie pobranych świadczeń w celu odzyskania środków finansowych pobranych przez osoby nieuprawnione

Warunki pracy

Zagrożenie korupcją, permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach, praca pod presją czasu

W przypadku pracy biurowej w siedzibie Urzędu pracodawca zapewnia racjonalne, niezbędne usprawnienia w środowisku pracy w przypadku zatrudnienia osoby niepełnosprawnej. Usprawnienia polegają na dostosowaniu stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb osoby niepełnosprawnej wynikających ze zgłoszonego w konkretnej sytuacji stopnia i rodzaju niepełnosprawności. W przypadku niepełnosprawności wynikającej ze schorzenia narządu ruchu zapewniona jest odpowiednia wolna powierzchnia w pomieszczeniu pracy – w uzasadnionych przypadkach powierzchnia manewrowa umożliwiająca poruszanie się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Zachowane są wynikające z przepisów prawa budowlanego wymagane parametry kubatury pomieszczeń, ich wysokości, szerokości drzwi (za wyjątkiem części drzwi w budynkach zabytkowych, również z obecnością progów), oświetlenia, a także ergonomii stanowiska pracy (odpowiednie, ergonomiczne siedziska, biurka, komputery i inne sprzęty).

Część pomieszczeń higieniczno - sanitarnych posiada pełne dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych. Odległość od stanowiska pracy chronionej do najbliższego ustępu nie przekracza 50 m, a w przypadku konieczności korzystania wyłącznie z pomieszczenia w pełni przystosowanego do potrzeb osób poruszających się na wózku inwalidzkim istnieje możliwość dotarcia do tego rodzaju pomieszczenia przy wykorzystaniu dźwigu osobowego i/lub pochylni.

Czynniki szkodliwe dla zdrowia w środowisku pracy nie występują, uciążliwe są bieżąco minimalizowane.

Wymagania niezbędne

Wykształcenie: wyższe

- znajomość przepisów krajowych: ustawy o świadczeniach rodzinnych, ustawy o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów unijnych:
 - tytułu II („Określanie mającego zastosowanie ustawodawstwa”), tytułu III („Przepisy dotyczące różnych kategorii świadczeń”) - rozdział 8 „Świadczenia rodzinne” rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz.Urz. UE L 166 z 30 kwietnia 2004, z późn. zm.)
 - tytułu I („Przepisy ogólne”), tytułu II („Przepisy dotyczące współpracy i wymiany danych”) oraz tytułu III („Przepisy szczególne dotyczące poszczególnych kategorii świadczeń”) – rozdział 6

„Świadczenia rodzinne” rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz.Urz. UE L 284 z 30 października 2009 z późn. zm.)

- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz wiedza z zakresu administracji publicznej
- umiejętność pracy pod presją czasu
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne
- 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej
- komunikatywna znajomość (poziom B1) języka angielskiego lub niemieckiego lub francuskiego

Dokumenty i oświadczenia wymagane:

- życiorys/ CV i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Dokumenty należy złożyć do 5 czerwca 2018 r.

Decyduje data wpływu oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Małopolski Urząd Wojewódzki
Wydział Administracji i Logistyki
ul. Basztowa 22 (pok. 24)
31-156 Kraków

z dopiskiem „oferta pracy- koordynacja”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy stanowiska oraz oznaczenia miejsca pracy (Kraków, Tarnów, Nowy Sącz)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Małopolski, z siedzibą przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków

Kontakt do inspektora ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres iod@malopolska.uw.gov.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek „Do Inspektora ochrony danych”

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych:

Lista kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania) spełniających wymagania formalno - prawne opublikowane zostaną na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie i wywieszone na tablicy ogłoszeń Urzędu, a lista osób, które wygrają nabór także dodatkowo w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyróżnionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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, **jest niższy niż 6%**.

Przewidywany termin rozmów kwalifikacyjnych 07-08.06.2018 r.

Nabór WL-II.210.3.58.2018 (nr publikacji w BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie) obejmuje ogłoszenia częściowe o naborze opublikowane w BIP KPRM pod numerami (27630, 27631, 27632, 27633, 27634, 27635, 27636, 27637).

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Z uwagi na dużą liczbę wolnych stanowisk pracy zostanie przeprowadzona z kandydatami rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której informować będziemy telefonicznie bądź mailowo.

Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne zostanie opublikowana na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie <https://bip.malopolska.pl/muw,m,301543,2018.html> oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie BIP Urzędu (pod wyżej wymienionym adresem).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dokumenty wymagane w niniejszym postępowaniu należy składać w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

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.

Dodatkowe informacje: tel. 12 39 21 580, 12 39 21 443