

Numer ogłoszenia: 156510

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na stanowisko w s.c.:

Inspektor Wojewódzki ds. nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego w Wydziale Nadzoru i Kontroli

Wymiar etatu: 1 (umowa na zastępstwo)

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Gorzów Wlkp.

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 wyższy niż 6 %**.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- badanie legalności aktów prawnych jednostek samorządu terytorialnego i przygotowywanie projektów aktów nadzorczych;
- przygotowywanie projektów skarg do WSA i występowanie przed sądem;
- rozpatrywanie skarg na akty prawne jednostek samorządu terytorialnego;
- przygotowywanie wniosków do Prezesa Rady Ministrów o wyznaczenie osób do pełnienia funkcji organu wykonawczego, zarządu komisarycznego w jednostkach samorządu terytorialnego;
- prowadzenie ewidencji wpływających do Wojewody aktów podejmowanych przez organy samorządu terytorialnego, oraz skarg wnoszonych do WSA na te akty, skarg do WSA na rozstrzygnięcia nadzorcze i zarządzenia zastępcze;
- przygotowywanie do właściwych organów jednostek samorządu terytorialnego wezwań o wygaszeniu mandatu wójta, radnego, odwołanie ze stanowiska albo rozwiązanie umowy o pracę oraz projektów zarządzeń zastępczych;
- przygotowywanie wezwań do organów jednostek samorządu terytorialnego o zaprzestanie naruszenia prawa;
- sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją,
- reprezentowanie Urzędu na zewnątrz przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e :

- wykształcenie wyższe prawnicze lub administracyjne,
- 2 lata doświadczenia zawodowego w administracji publicznej,
- komunikatywność, umiejętności analityczne,
- znajomość: ustawy o samorządzie gminnym, powiatowym i województwa, ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie:
 - obsługi edytora tekstów MS Word,
 - obsługa arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
 - tworzenie prezentacji multimedialnych MS Power Point,
- znajomość zasad etyki korpusu służby cywilnej;

wymagania dodatkowe:

- bardzo dobra znajomość prawa samorządowego,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.

Termin składania dokumentów: 22 grudnia 2013 r.

Miejsce składania dokumentów:

Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

Inne informacje:

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą,
- wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie:
http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty przesłane drogą elektroniczną (za wyjątkiem dokumentów podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub faksem oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7115 263.