

Numer ogłoszenia: **176250**

Data ukazania się ogłoszenia: **18 grudnia 2015 r.**

**Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.**

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatek/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, **wynosi co najmniej 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 organów 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 ę :**

- 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, arkusza kalkulacyjnego MS Excel, tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point, obsługi poczty elektronicznej
- znajomość zasad etyki korpusu służby cywilnej;

**w y m a g a n i a d o d a t k o w e :**

- 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 o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie.

**Termin składania dokumentów: 28-12-2015**

#### **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](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. 95/71 15 263.

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.