

Numer ogłoszenia: 153351

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na stanowisko w s.c.:

inspektor ds. zakładów pracy chronionej, ośrodków i organizatorów turnusów rehabilitacyjnych w Wydziale Polityki Społecznej

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: 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:

- nadawanie status zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej i stwierdzanie utraty statusu z dniem zaprzestania spełniania warunków określonych dla tych podmiotów,
- zwalnianie pracodawców ubiegających się o nadanie statusu zakładu pracy chronionej z obowiązku prowadzenia działalności gospodarczej oraz utrzymywania wskaźników zatrudnienia osób niepełnosprawnych,
- kontrolowanie zakładów pracy chronionej i zakładów aktywności zawodowej, w zakresie spełniania warunków określonych dla tych jednostek,
- prowadzenie z zastosowaniem specjalistycznego programu informatycznego rejestru ośrodków rehabilitacyjnych uprawnionych do przyjmowania zorganizowanych grup turnusowych osób niepełnosprawnych oraz rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych, wydawanie zawiadomień o wpisie lub o wykreśleniu jednostki z rejestru ośrodków i organizatorów turnusów rehabilitacyjnych, niezbędne do uzyskania dofinansowania ze środków PFRON,
- kontrolowanie organizatorów turnusów rehabilitacyjnych oraz ośrodków rehabilitacyjnych w celu zagwarantowania standardów świadczonych usług oraz odpowiedniego dostosowania jednostki do potrzeb osób niepełnosprawnych, a także badanie wiarygodność informacji zawartej we wniosku ze stanem faktycznym,
- współdziałanie z Państwową Inspekcją Pracy, Urzędem Skarbowym, Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Wojewódzkim Ośrodkiem Medycyny Pracy w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas kontroli w zakresie przestrzegania praw osób niepełnosprawnych, wydatkowania środków zakładowego funduszu osób niepełnosprawnych, odpowiedniego zabezpieczenia medycznego,
- prowadzenie postępowań skargowych,
- analizowanie składanej przez pracodawców prowadzących zakłady pracy chronionej i zakłady aktywności zawodowej oraz organizatorów turnusów rehabilitacyjnych sprawozdawczości z zakresu rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych oraz sporządzanie sprawozdawczości zbiorczej do Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją,
- wyjazdy w teren – kontrole.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- budynek i pomieszczenia dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- praca przy komputerze.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e

- wykształcenie wyższe,
- 3 miesiące stażu w administracji publicznej,
- znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu spółek handlowych,
- znajomość przepisów wykonawczych: rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie trybu i sposobu przeprowadzania kontroli przez organy upoważnione do kontroli na podstawie ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie turnusów rehabilitacyjnych; w sprawie zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych, w sprawie określenia wzorów informacji przedstawianych przez prowadzącego zakład pracy chronionej lub zakład aktywności zawodowej oraz sposobu ich przedstawiania,
- cechy osobowościowe: umiejętność pracy w stresie, dobra organizacja pracy, rzetelność, komunikatywność, wrażliwość,
- 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 w MS Outlook;

pożądane:

- 1 rok stażu pracy,
- doświadczenie w pracy na rzecz osób niepełnosprawnych,
- doświadczenie w zakresie przeprowadzania kontroli.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

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

Termin składania dokumentów: do 03.08.2013 r.

Miejsce składania dokumentów:

Lubuski Urząd Wojewódzki
Biuro Organizacyjne i Kadr
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 własnoręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/7115 263.