

**Numer ogłoszenia: 149522**

**Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.**

Dyrektor Generalny Urzędu

poszukuje kandydatów na stanowisko w s.c.:

inspektor wojewódzki ds. nadzoru i kontroli w pomocy społecznej domów pomocy społecznej i środowiskowych domów samopomocy

**Liczba stanowisk pracy: 1 (umowa na zastępstwo)**

**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:**

- kontrola jakości i standardów usług świadczonych w domach pomocy społecznej, środowiskowych domach samopomocy, sposobu realizacji oparcia społecznego dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- kontrola jakości, standardów usług i legalności funkcjonowania placówek zapewniających całodobową opiekę dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych, starszych;
- wydawanie i cofanie zezwoleń (decyzje) na prowadzenie domów pomocy społecznej, oraz na prowadzenie placówek zapewniających całodobową opiekę dla osób niepełnosprawnych, przewlekle chorych, starszych., w tym prowadzonych na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, wizytacje jednostek;
- prowadzenie rejestru domów pomocy społecznej oraz rejestru placówek zapewniających całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku;
- stwierdzanie zgodności programów naprawczych i ocena stopnia ich realizacji;
- stosowanie sankcji przewidzianych w ustawie o pomocy społecznej (postępowanie administracyjne);
- sporządzanie sprawozdań oraz analiz tematycznych w ramach analizy stanu i skuteczności pomocy społecznej uwzględniających wnioski z postępowania nadzorczo-kontrolnego;
- diagnoza stanu funkcjonowania i zapotrzebowania na miejsca w środowiskowych domach samopomocy.

**Warunki pracy**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

- praca w terenie,
- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych i przeprowadzaniem kontroli w jednostkach,
- zagrożenie korupcją.

**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:**

- ukończone studia wyższe magisterskie (lub wyższe zawodowe) na kierunkach: prawo, psychologia, pedagogika, pedagogika specjalna, socjologia lub ukończone studia wyższe w wyższej szkole zawodowej o specjalności praca socjalna,
- pięcioletni staż pracy w pomocy społecznej,
- specjalizacja z zakresu organizacji pomocy społecznej,
- znajomość przepisów ustawy o pomocy społecznej, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie:
  - obsługi edytora tekstów MS Word,
  - obsługa arkusza kalkulacyjnego MS Excel,
  - tworzenie prezentacji multimedialnych MS Power Point,
  - obsługa poczty elektronicznej w MS Outlook;

**pożądane:**

- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- kreatywność,
- zdolności analityczne.

**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: 17-02-2013**

**Miejsce składania dokumentów:**

Lubuski Urząd Wojewódzki  
Biuro Organizacyjne i Kadr  
ul. Jagiellończyka 8 – pokój nr 724  
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 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.