

**Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu**  
Dyrektor Generalny  
poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko w służbie cywilnej  
**starszy specjalista ds. planowania, analiz i sprawozdawczości programu wspierania finansowego gmin**  
**w zakresie dożywiania**  
w Wydziale Zdrowia i Polityki Społecznej w Oddziale Zabezpieczenia Społecznego

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%**

**ogłoszenie w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej**

**Wymiar etatu: 1**

Liczba stanowisk pracy: 1

**Miejsce wykonywania pracy:**

Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław

**Osoba na tym stanowisku pracy:**

- przygotowuje i opracowuje projekty umów oraz aneksów, zawieranych pomiędzy Wojewodą a gminami o udzielenie dotacji celowej na realizację wieloletniego programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu”,
- opracowuje projekt planu wydatków z budżetu Wojewody w zakresie środków finansowych przeznaczonych na realizację rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” oraz dokonuje na bieżąco zmian w planie,
- sporządza i przekazuje ministrowi do spraw rodziny, za pomocą systemu teleinformatycznego SI KDR, miesięcznych raportów oraz półrocznych sprawozdań z realizacji rządowego programu dla rodzin wielodzietnych,
- weryfikuje wyjaśnienia gmin dotyczących zwrotów niewykorzystanych dotacji na realizację wieloletniego programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu”,
- sporządza zbiorcze kwartalne, półroczne i roczne sprawozdania z realizacji programu „Posiłek w szkole i w domu” na podstawie sprawozdań przekazanych przez gminy,
- weryfikuje i rozpatruje wnioski gmin oraz sporządza zestawienia w zakresie planowania wielkości środków na realizację programu „Posiłek w szkole i w domu” na rok następnny,
- sporządza opracowania dotyczące analizy stanu i skuteczności pomocy społecznej w oparciu o ocenę zasobów pomocy społecznej przyjętą przez samorząd województwa z uwzględnieniem założeń przewidzianych w strategii polityki społecznej samorządu województwa dolnośląskiego.

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

- praca w siedzibie Urzędu.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

- stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym, usytuowane na parterze z dostępem do światła dziennego,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- występowanie uciążliwych warunków pracy: sztuczne oświetlenie, praca siedząca, praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**n i e z b ę d n e**

**wykształcenie:** wyższe

**doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 1 rok w obszarze pomocy społecznej lub finansów publicznych lub rachunkowości

**pozostałe wymagania niezbędne:**

- znajomość ustawy o pomocy społecznej oraz aktów wykonawczych,
- znajomość uchwały Rady Ministrów w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posiłek w szkole i w domu” na lata 2019-2023,
- znajomość ustawy o Karcie Dużej Rodziny oraz aktów wykonawczych,

- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych,
- znajomość KPA,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- komunikatywność,
- umiejętność komunikacji pisemnej,
- znajomość arkuszy kalkulacyjnych,
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

#### **d o d a t k o w e**

-

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- Curriculum Vitae – zawierające dane o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, dane kontaktowe oraz pozostałe informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę i podał je dobrowolnie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałeś/łaś, nie pełniłeś/łaś służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłeś/byłaś współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później),
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagany staż pracy w obszarze.

#### **Inne dokumenty i oświadczenia:**

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów/kandydatek, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów/kandydatek.

**Dokumenty należy składać lub przysyłać w terminie do 1 lipca 2024 r.**

#### **Miejsce składania dokumentów**

Dolnośląski Urząd Wojewódzki  
Wydział Organizacji i Rozwoju  
pl. Powstańców Warszawy 1  
50-153 Wrocław

Dokumenty można składać również osobiście – w pok. 0200 lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej ZP/ZS/02/06/2024”.

#### **Inne informacje:**

- 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.
- **Informacje o stosowanych technikach i metodach oraz zasadach uczestnictwa w naborze znajdują się na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl) w zakładce „praca w DUW”.**
- **Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i podpis (wzory oświadczeń, które kandydaci mogą wykorzystać zamieszczone są na stronie internetowej [www.bip.duw.pl](http://www.bip.duw.pl)).**
- Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (w przypadku ofert przysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego, a w przypadku ofert składanych elektronicznie decyduje data UPP) nie będą rozpatrywane.

- Po zakończeniu procesu naboru złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie z wyjątkiem aplikacji kandydatów/kandydatek wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem/kandydatką wybranym/wybraną podczas naboru. Jednocześnie informujemy, że:
  - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
    - Wojewoda Dolnośląski, wykonujący swoje zadania przy pomocy Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, zlokalizowanego we Wrocławiu przy pl. Powstańców Warszawy 1; Inspektor Ochrony Danych (IOD) wykonuje swoje obowiązki w siedzibie Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pokój nr 2145, e-mail: iod@duw.pl;
  - Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu procedowania naboru kandydatów do pracy w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
  - Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych są: art. 6 ust. 1 lit. a 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, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz Zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu z dnia 30 czerwca 2016 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu;
  - Pani/Pana dane mogą być przekazywane innym odbiorcom - osobom, które biorą udział w procedurze naboru;
  - Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
  - Pani/Pana dane osobowe i dokumentacja mogą być przechowywane przez okres określony w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
  - Zgodnie z Rozporządzeniem przysługuje Pani/Panu:
    1. prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych;
    2. prawo dostępu do swoich danych;
    3. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, a także prawo do ich usunięcia, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
    4. prawo do ograniczenia przetwarzania;
    5. prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa);
  - Podanie Wojewodzie Dolnośląskiemu danych osobowych umożliwiających Pani/Pana identyfikację jest obowiązkiem wynikającym z przepisu prawa; jeśli Wojewoda Dolnośląski tych danych nie będzie posiadał, nie będzie możliwe zrealizowanie celu przetwarzania;
  - Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- W celu usprawnienia procesu rekrutacji prosimy o wskazanie w ofercie danych kontaktowych w postaci adresu e-mail i numeru telefonu (podanie tych danych jest dobrowolne) – celem powiadomienia osoby zakwalifikowanej i spełniającej wymagania formalne o terminie testu wiedzy, weryfikacji kompetencji i rozmowy kwalifikacyjnej.
- Dodatkowe informacje można uzyskać po numerem telefonu 71 340 67 54.