

# Specjalista ds. planowania, sprawozdawczości i organizacji

**WOJEWÓDZKI KOMENDANT OHP W SZCZECINIE**  
**o g ł a s z a**  
**NABÓR w dniu 23 grudnia 2020 r. NA WOLNE STANOWISKO**  
**w ZACHODNIOPOMORSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ KOMENDZIE OHP**  
**UL. DWORCOWA 19**  
**70-206 SZCZECIN**

## **Wolne stanowisko:**

**Specjalista ds. planowania, sprawozdawczości i organizacji.**

Umowa na okres próbny z możliwością przedłużenia na czas określony i nieokreślony.

Wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy, **40 godzin tygodniowo.**

Miejsce wykonywania pracy: **70-206 Szczecin, ul. Dworcowa 19.**

Wynagrodzenie brutto: **2900 zł + dodatek stażowy** uzależniony od wysługi lat.

System wynagradzania: czasowy ze stawką miesięczną.

## **Zakres zadań:**

Do podstawowych zadań specjalisty będzie należało:

- opracowywanie rocznych planów pracy Wojewódzkiej Komendy oraz sprawozdań z ich wykonania, monitoring ich realizacji;
- planowanie, monitoring i sprawozdawczość wydatków w układzie rzeczowo-finansowym;
- prowadzenie analiz dotyczących możliwości rozwoju jednostek organizacyjnych OHP w województwie;
- planowane, bieżący monitoring, sprawozdawczość i analiza potencjału organizacyjnego jednostek, średniorocznych stanów i bieżącego stanu ilościowego uczestników;
- opracowanie celów i mierników w budżecie zadaniowym Wojewódzkiej Komendy oraz monitorowanie ich wdrażania oraz monitoring ich realizacji;
- monitoring, analiza i sprawozdawczość działalności rekrutacyjnej w HP i OSiW;
- opracowywanie sprawozdań rocznych oraz druków sprawozdawczych wg harmonogramu KG OHP oraz zgodnie z instrukcją o Zasadach sprawozdawczości w OHP;
- rejestrowanie umów głównych zawartych pomiędzy pracodawcą, jednostką organizacyjną (HP, OSiW) oraz Wojewódzką Komendą

- dotyczących zatrudniania młodocianych pracowników;
- analiza regionalnych danych demograficznych na potrzeby rozwoju organizacyjnego;
  - opracowanie, uaktualnianie struktur organizacyjnych i schematów organizacyjnych Wojewódzkiej Komendy;
  - opracowanie Regulaminu Organizacyjnego, projektowanie jego modyfikacji oraz wspieranie tworzenia i obiegu dokumentów kompetencyjnych w Wojewódzkiej Komendzie;
  - prowadzenie dokumentacji organizacyjnej dotyczącej tworzenia i funkcjonowania jednostek Wojewódzkiej Komendy;
  - przestrzeganie obowiązujących przepisów, w tym nadzór nad prawidłową realizacją zadań wynikających z Zarządzeń Wojewódzkiego Komendanta;
  - przygotowanie sprawozdań z realizacji zadań wynikających z potrzeb Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii.

#### **Niezbędne wymagania:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe,
- 3) odpowiedzialność i bardzo duże zaangażowanie w wykonywane obowiązki służbowe,
- 4) dyspozycyjność,
- 5) odporność na stres,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) **bardzo dobra znajomość obsługi komputera,**
- 8) kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **Wymagane dokumenty:**

- życiorys / CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, oraz doświadczenie zawodowe,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Dokumenty należy przesłać wyłącznie pocztą elektroniczną na adres:**

**zachodniopomorska@ohp.pl**

z tytułem wiadomości: „**Nabór specjalista ds. planowania ZWK OHP**”

**Termin składania dokumentów: 10 stycznia 2021 r.**

**Dodatkowe informacje:**

- oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane,
- skontaktujemy się tylko z wybranymi przez komisję kandydatami,
- o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru zakwalifikowani kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie,
- dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone,
- nabór może być w każdej chwili anulowany,
- informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu: 91 8127981 wew. 134

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej

oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L.

z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych jest **Zachodniopomorska Wojewódzka Komenda OHP** w Szczecinie z siedzibą: 70-206 Szczecin ul. Dworcowa 19, e-mail: **zachodniopomorska@ohp.pl**
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: **zachodniopomorska@ohp.pl** lub pisemnie pod adres Administratora.

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu aktualnej rekrutacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).

4. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres rekrutacji na stanowisko **specjalista ds. planowania ZWK OHP**

5. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

6. Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).

7. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
5. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

8. Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe w oparciu o art. 22<sup>1</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.

9. Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

---