

Specjalista ds. planowania, sprawozdawczości i organizacji w ZWK OHP w Szczecinie

WOJEWÓDZKI KOMENDANT ZWK OHP W SZCZECINIE
o g ł a s z a
NABÓR w dniu 06 grudnia 2021 r. NA WOLNE STANOWISKO
w ZACHODNIOPOMORSKIEJ WOJEWÓDZKIEJ KOMENDZIE OHP
UL. DWORCOWA 19
71-206 SZCZECIN

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: **3200,00 zł** plus dodatek stażowy, uzależniony od wysługi lat.

System wynagradzania: czasowy ze stawką miesięczną.

Zakres zadań :

Do podstawowych zadań specjalisty ds. planowania, sprawozdawczości i organizacji 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;
- opracowywanie kierunków rozwoju struktur organizacyjnych Wojewódzkiej Komendy i jej jednostek organizacyjnych;
- 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 Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

Niezbędne wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe
- 2) odpowiedzialność i bardzo duże zaangażowanie w wykonywane obowiązki służbowe,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) odporność na stres,
- 5) umiejętność pracy w zespole ,
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym szczególnie MS Excel

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, sprawozdawczości i organizacji.”

Termin składania dokumentów: 28 lutego 2022 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 : 91 812 79 81 wew. 134, 137

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, sprawozdawczości i**

organizacji.

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. 22¹ 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.
-