

inspektor do spraw: administracyjno-gospodarczych w Wydziale Administracyjno - Kadrowym

2017-07-15

Nr ogłoszenia	13152
Data ukazania się ogłoszenia	15 lipca 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko inspektora do spraw: administracyjno-gospodarczych w Wydziale Administracyjno - Kadrowym 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% .	
Wymiar	1
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Zaopatrywanie stanowisk pracy RDOŚ w niezbędne materiały i sprzęt biurowy. • Prowadzenie spraw związanych z realizacją, rozliczaniem i kontrolą umów dotyczących bieżącego funkcjonowania urzędu. • Wykonywanie drobnych napraw sprzętu biurowego i prac w zakresie bieżącego utrzymania pomieszczeń. • Prowadzenie ewidencji pieczęci i pieczętek RDOŚ. • Obsługa organizacyjno-techniczna narad, spotkań, rozpraw administracyjnych. • Prowadzenie spraw związanych z oceną stanu mienia ruchomego oraz jego przydatności.
Warunki pracy	Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań : - praca administracyjno - biurowa, - wysiłek fizyczny, - użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, - oświetlenie naturalne i sztuczne. Miejsce i o toczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy: Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE • Wykształcenie: średnie • Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych: ustawy o służbie cywilnej, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym wraz z rozporządzeniem w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa. • Umiejętności: komunikatywność, rzetelność i terminowość, radzenie sobie w sytuacjach stresowych, umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office. • Posiadanie prawa jazdy kategorii B. • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Wymagane dokumenty i oświadczenia	• Życiorys/CV i list motywacyjny • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawa jazdy kat. B • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
Termin składania dokumentów	26 lipca 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa (z dopiskiem WAK/11 Inspektor) Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
Inne informacje	W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%. - dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem WAK/11 Inspektor, - oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone (za termin złożenia uznaje się datę wpływu do RDOŚ), -CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem, - do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, - informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce "Praca" - tylko kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą mailową, - proponowane wynagrodzenie brutto : 2500 zł. UWAGA Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. 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 cechę prawnie chronioną.

Autorzy

Wprowadził:

Anna Lipiarz

Zmodyfikował:

Anna Lipiarz

Data wprowadzenia:

2017-07-14 13:55:23

Data ostatniej modyfikacji:

2017-07-14 13:59:43

Ilość odsłon artykułu: 1979