

# inspektor do spraw: obsługi kancelaryjnej w Wydziale Administracyjno - Kadrowym

2017-06-20

Nr ogłoszenia	12155
Data ukazania się ogłoszenia	20 czerwca 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w <b>Warszawie</b> poszukuje kandydatów na stanowisko <b>inspektor do spraw: obsługi kancelaryjnej w Wydziale Administracyjno - Kadrowym</b> . W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, <b>jest niższy niż 6%</b> .	
Wymiar	1
Adres	<b>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa</b>
Miejsce wykonywania pracy	<b>Warszawa</b>
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none"><li>· Rejestruje korespondencję wpływającą, w celu przekazania jej do komórek organizacyjnych urzędu.</li><li>· Rejestruje korespondencję wychodzącą z urzędu, w celu wysłania do odpowiednich adresatów.</li><li>· Zapewnia obsługę klientów zewnętrznych Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, w celu efektywnej realizacji komunikacji RDOŚ.</li></ul>
Warunki pracy	<b>Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>praca administracyjno - biurowa,</b></li><li>- <b>permanentna obsługa klientów zewnętrznych,</b></li><li>- <b>użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),</b></li><li>- <b>praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,</b></li><li>- <b>oświetlenie naturalne i sztuczne.</b></li></ul> <b>Miejsce i o toczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:</b> <b>Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).</b>
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<b>WYMAGANIA NIEZBĘDNE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>· Wykształcenie: średnie</li><li>· Komunikatywność;</li><li>· Systematyczność i terminowość;</li><li>· Radzenie sobie w sytuacjach stresowych;</li><li>· Umiejętność obsługi pakietu MS Office.</li><li>· Posiadanie obywatelstwa polskiego</li><li>· Korzystanie z pełni praw publicznych</li><li>· Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li></ul>

Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Życiorys/CV i list motywacyjny</li> <li>. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia</li> <li>. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa</li> <li>. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru</li> <li>. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych</li> <li>. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe</li> </ul>
Inne dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów</li> </ul>
Termin składania dokumentów	1 lipca 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	<p>Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie  ul. H. Sienkiewicza 3  00-015 Warszawa  (z dopiskiem WAK-7/Inspektor)</p>
Inne informacje	<p><b>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%.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem WAK-7/inspektor,</li> <li>- oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone (za termin złożenia uznaje się datę wpływu do RDOŚ),</li> <li>- CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,</li> <li>- do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,</li> <li>- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce "Praca"</li> <li>- tylko kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą mailową,</li> <li>- proponowane wynagrodzenie brutto : 2500 zł.</li> </ul> <p><b>UWAGA</b></p> <p><b>Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.</b></p> <p><b>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.</b></p>

---

**Wprowadził:**

Hubert Dołęgowski

**Zmodyfikował:**

Hubert Dołęgowski

---

**Data wprowadzenia:**

2017-06-20 08:29:37

**Data ostatniej modyfikacji:**

2017-06-20 08:50:29

---

**Ilość odsłon artykułu:** 1911