

Naczelnik Wydziału

2018-02-02

Nr ogłoszenia	21696
Data ukazania się ogłoszenia	2 lutego 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko Naczelnika Wydziału Administracyjno-Kadrowego. 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 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• Kieruje pracą wydziału oraz realizuje zadania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, w celu właściwego zarządzania podległymi pracownikami.• Koordynuje sprawy w zakresie ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji niejawnych, obronności i zarządzania kryzysowego.• Koordynuje sprawy związane z realizacją zamówień publicznych.• Koordynuje sprawy związane z gospodarką materiałową oraz inwestycji i remontów.• Koordynuje sprawy związane z zapewnieniem sprawnego działania infrastruktury informatycznej i technicznej, zarządzania siecią oraz sprawy dotyczące systemu teleinformatycznego.• Koordynuje zadania związane z obsługą kancelaryjną Urzędu oraz prowadzeniem archiwum zakładowego.
Warunki pracy	<p>Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań :</p> <ul style="list-style-type: none">- praca administracyjno - biurowa,- zagrożenie korupcją,- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,- oświetlenie naturalne i sztuczne. <p>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).</p>

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA NIEZBĘDNE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe • doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego w tym jeden rok w kierowaniu zespołem. • Znajomość i umiejętność stosowania przepisów ustaw: kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi, prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi, o zasadach zarządzania mieniem państwowym wraz z aktami wykonawczymi, o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych, o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej. • Umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office), • Umiejętności: negocjacji, myślenia analitycznego, zarządzania zasobami ludzkimi. • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. <h2 style="text-align: center;">WYMAGANIA DODATKOWE</h2> <ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie: wyższe administracyjne, prawnicze lub z zakresu zarządzania oraz przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych. • doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej. • Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”. • Umiejętności: skuteczna komunikacja, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Życiorys/CV i list motywacyjny • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy • 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
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>15 lutego 2018 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenty należy złożyć do: 15 lutego 2018 r. • Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu • Miejsce składania dokumentów: Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa z dopiskiem WAK/1-Naczelnik Wydziału

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/1-Naczelnik Wydziału,

- 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 droga mailową.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 22/5565612

Autorzy

Wprowadził:

Anna Lipiarz

Zmodyfikował:

Anna Lipiarz

Data wprowadzenia:

2018-01-31 16:28:06

Data ostatniej modyfikacji:

2018-02-01 17:24:48

Ilość odsłon artykułu: 2177