

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

2018-03-14

Nr ogłoszenia	23958
Data ukazania się ogłoszenia	14 marca 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko starszego 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 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	• Prowadzi sprawy związane z realizacją, rozliczaniem i kontrolą umów dotyczących bieżącego funkcjonowania urzędu w celu zapewnienia bieżącego monitoringu prac wykonywanych przez kontrahentów RDOŚ. • Zaopatruje stanowiska pracy RDOŚ w niezbędne materiały i sprzęt biurowy w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania RDOŚ. • Wykonuje, drobne naprawy sprzętu biurowego i prace w zakresie bieżącego utrzymania pomieszczeń w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie. • Prowadzi sprawy związane z gospodarowaniem mieniem, w tym prowadzi ewidencję środków trwałych i pozatrwałych w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania RDOŚ. • Prowadzi sprawy w zakresie inwestycji i remontów, w tym sprawuje nadzór techniczny w zakresie konserwacji, remontów i modernizacji w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania RDOŚ.
Warunki pracy	Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań : - praca administracyjno - biurowa, - zagrożenie korupcją, - wysiłek fizyczny, - użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, - oświetlenie naturalne i sztuczne. Miejsce i otoczenie 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 - doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy administracyjno – biurowej. - Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych: ustawy o służbie cywilnej, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach 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 obywatelstwa polskiego - Korzystanie z pełni praw publicznych - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE - Wykształcenie: wyższe - doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej. - Uprawnienia w zakresie obsługi i konserwacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych.
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 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
Inne dokumenty i oświadczenia	- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą 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 - Kopia dokumentu uprawnień w zakresie obsługi i konserwacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych.
Termin składania dokumentów	26 marca 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa dopiskiem: WAK.80/13 -starszy inspektor

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.80/13 -starszy 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 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 telefonu 0-22 556-56-12.
-----------------	---

Autorzy

Wprowadził: Anna Lipiarz	Zmodyfikował: Anna Lipiarz
Data wprowadzenia: 2018-03-13 15:43:21	Data ostatniej modyfikacji: 2018-03-13 16:08:02