


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> października 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## naczelnik wydziału

Okręgowy Urząd Miar we Wrocławiu, Wydział Zamiejscowy w Jeleniej Górze

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jelenia Góra

województwo dolnośląskie

### ADRES URZĘDU:

Okręgowy Urząd Miar we Wrocławiu  
Wydział Zamiejscowy w Jeleniej Górze  
ul. Bankowa 23  
58-500 Jelenia Góra

## WARUNKI PRACY

Praca wykonywana w terenie i w siedzibie Urzędu wymagająca koncentracji, samodzielności, odpowiedzialności, często pod presją czasu. Współpraca z klientem zewnętrznym. Możliwość występowania sytuacji stresujących w związku z obsługą klientów zewnętrznych. Wysilek fizyczny przy wykonywaniu czynności kontrolno-pomiarowych. Na stanowisku pracy używany jest sprzęt biurowy taki jak: komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon. W budynku Urzędu nie ma windy, brak podjazdów dla wózków inwalidzkich. Na stanowisku nie występują uciążliwe i szkodliwe warunki pracy.

## ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie oraz realizowanie zadań wynikających z ustawy Prawo o miarach, ustawy o towarach paczkowanych, ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku,
- Organizowanie, planowanie i kierowanie działalnością Wydziału Zamiejscowego, nadzór nad realizacją prac, sporządzanie sprawozdań z działalności Wydziału Zamiejscowego,
- Ustalanie programów rozwoju działalności i wyposażenia technicznego Wydziału,
- Wydawanie pisemnych upoważnień pracownikom do przeprowadzania kontroli,
- Zawieranie na podstawie upoważnienia Dyrektora umów cywilno-prawnych związanych z działalnością Wydziału,
- Podpisywanie na podstawie upoważnienia lub pełnomocnictwa Dyrektora świadectw legalizacji, decyzji, świadectw wzorcowania i umów cywilno-prawnych,
- Współdziałanie z organami administracji publicznej oraz organami ścigania w zakresie działania Wydziału Zamiejscowego,
- Nadzorowanie wykonywania czynności służbowych podległych pracowników,
- Udział w przeprowadzaniu kontroli wynikających z przepisów określonych w ustawach: Prawo o miarach, o towarach paczkowanych oraz o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku,
- Wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem systemu zarządzania.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w administracji publicznej,
- Znajomość przepisów ustawy Prawo o miarach, ustawy o towarach paczkowanych, ustawy o systemach oceny zgodności i nadzoru rynku, kodeksu postępowania administracyjnego, ogólnych przepisów metrologicznych,
- Umiejętność kierowania zespołem ludzi,
- Umiejętność rozwiązywania problemów oraz działania w sytuacjach stresowych,
- Umiejętność praktycznego stosowania i interpretacji przepisów prawnych,
- Odpowiedzialność, duża samodzielność i dyscyplina w działaniu,
- Zdolność analitycznego myślenia,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Orientacja na osiąganie wyników i wysoka motywacja do pracy,
- Bardzo dobra organizacja czasu pracy i wysoka kultura osobista,
- Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata na stanowisku kierowniczym lub 5 lat w obszarze metrologii,
- Szkolenia i kursy specjalistyczne w zakresie metrologii,
- Komunikatywność, elastyczność i kreatywność,
- Systematyczność i zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- Umiejętność pracy koncepcyjnej i koordynacji działań,
- Znajomość systemów zarządzania jakością wg normy PN-EN ISO/IEC 17025 oraz ISO 9001,
- Prawo jazdy kat. B.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV
- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 października 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Okręgowy Urząd Miar we Wrocławiu ul. Młodych Techników 61/63
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod.oum.wroclaw@poczta.gum.gov.pl](mailto:iod.oum.wroclaw@poczta.gum.gov.pl)
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane osobowe mogą być udostępnione tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata zostanie zamieszczona na powszechnie dostępnych stronach Biuletynu Informacji Publicznej Okręgowego Urzędu Miar we Wrocławiu oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
  - Okres przechowywania danych:  
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    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. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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%.

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 inną cechę prawnie chronioną. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

List motywacyjny i wymagane oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatów. Osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o terminie rozmowy wstępnej.

Więcej informacji można uzyskać na stronie urzędu:

<http://bip.wroclaw.gum.gov.pl/>

tel. 071 3580220

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.