


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Dziale Administracji i Kadr

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Lublin**

**ADRES URZĘDU:**

**20-950 Lublin, ul. Jezuicka 13**

### WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu,
- wyjazdy służbowe,
- kontakty z klientem zewnętrznym,
- kontakt z czynnikiem alergennym
- praca z komputerem,
- praca z biurowymi urządzeniami wielofunkcyjnymi.

### ZAKRES ZADAŃ

- - prowadzenie spraw administracyjno-gospodarczych związanych z zarządzaniem budynkami Archiwum,
- - planowanie i koordynowanie prac remontowych i inwestycyjnych.
- - prowadzenie spraw z zakresu zakupu materiałów i usług oraz robót budowlanych,
- - koordynowanie prac pracowników obsługi,
- - zarządzanie środkami trwałymi i pozostałymi środkami trwałymi,
- - pomoc w prowadzeniu spraw kadrowych.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 2 lata pracy na podobnym stanowisku
- - znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych,
- - znajomość prawa budowlanego,
- - umiejętność obsługi komputera z programów kosztorysowych,
- - wiedza z zakresu gospodarowania środkami trwałymi,
- - zarządzanie nieruchomościami,
- - doświadczenie we współpracy z podwykonawcami i dostawcami,
- - znajomość prawa pracy,
- - prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- - znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- - znajomość przepisów bhp i ppoż.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- - kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie 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

## 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Archiwum Państwowe w Lublinie  
ul. Jezuicka 13  
20-950 Lublin

## 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.

- O terminie otrzymania oferty decyduje data stempla pocztowego,
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,
- Kandydaci/(tki) zakwalifikowani/ne/ zostaną powiadomieni/ne/ o terminie rozmowy wstępnej,
- Oferty kandydatów/tek/ niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone,
- Dodatkowe informacje: (81) 528-61-48.

## 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.