


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 listopada 2017	1	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: administracyjnych
w Zespole do spraw administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wałbrzych

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wałbrzychu
ul. Wysockiego 34
58-304 Wałbrzych

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie urzędu (parter). Praca przy monitorze ekranowym ponad 4 godziny dziennie. Obsługa kserokopiarki i innych urządzeń biurowych. Oświetlenie sztuczne i naturalne. Występują bariery architektoniczne: brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niedosłyszących i głuchoniemych.

ZAKRES ZADAŃ

- • prowadzenie obsługi biurowej Powiatowego Lekarza Weterynarii, obejmujące wykonywanie czynności kancelaryjnych zgodnie z instrukcją kancelaryjną, w tym; przyjmowanie korespondencji wpływającej i prowadzenie ewidencji dokumentów wychodzących,
- prowadzenie archiwum zakładowego,
- obsługa poczty tradycyjnej i elektronicznej oraz obsługa łącz telefonicznych,
- prowadzenie wstępnej obsługi interesantów,
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- wystawianie delegacji i prowadzenie ewidencji delegacji i wyjazdów służbowych,
- prowadzenie dokumentacji i spraw związanych z gospodarką taboru samochodowego,
- dokonywanie zamówień publicznych, nie objętych ustawą oraz sporządzanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji ,
- prowadzenie rejestrów wydanych decyzji , postanowień i zaświadczeń .

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy doświadczenia pracy w administracji publicznej
- znajomość przepisów z zakresu czynności kancelaryjnych i archiwizacji
- znajomość przepisów z zakresu administracji publicznej,

- znajomość przepisów z zakresu służby cywilnej,
- znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych,
- znajomość przepisów z zakresu ochrony danych osobowych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych, znajomość pakietu MS Office, obsługa poczty elektronicznej,
- umiejętność redagowania pism,
- komunikatywność, samodzielność, rzetelność i odpowiedzialność,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu przepisów prawa pracy,
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu przepisów BHP
- znajomość podstawowych przepisów z zakresu Inspekcji Weterynaryjnej

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
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Wałbrzychu
ul. Wysockiego 34
58-304 Wałbrzych

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%.

Oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą brane pod uwagę.

List motywacyjny oraz każde z oświadczeń mają być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej .

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 748481170 p. Grażyna Król - w godzinach 8.00-14.00 . Inspektorat po zakończeniu naboru nie odsyła złożonych dokumentów, które w przypadku potrzeby można odebrać w siedzibie inspektoratu w terminie 31 dni po ukazaniu się ogłoszenia o zakończeniu naboru.

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.