


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 maja 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: pracowniczych
Dział Spraw Pracowniczych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
ul. C. K. Norwida 34
50-950 Wrocław**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Praca w siedzibie urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

1. Praca przy komputerze.

2. Bariery architektoniczne - budynek 3-piętrowy, bez wind, podjazdów

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników oraz spraw wynikających ze ztosunku pracy osób zatrudnionych w RZGW Wrocław;
- kontrola i ewidencja czasu pracy pracowników RZGW we Wrocławiu;
- wprowadzanie i aktualizowanie danych osobowych, danych dotyczących czasu pracy, absencji pracowników oraz szkoleń przy użyciu programów Buchalter, Płatnik, Archiwum i RCP;
- prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami oraz ocenami pracowników korpusu Służby Cywilnej i zatrudnionych poza służbą cywilną;
- współpraca z komórkami organizacyjnymi w sprawach organizacji praktyk studenckich oraz współpraca w z PUP w sprawie organizacji staży;
- prowadzenie sprawozdawczości pełnej i częściowej z zakresu działalności Działu;
- prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem do ubezpieczenia społecznego pracowników i członków ich rodzin;
- prowadzenie spraw socjalnych w zastępstwie.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenie w pracy w komórce kadrowej, zgodne z zakresem zadań dla tego stanowiska pracy.

- komunikatywność;
- umiejętność działania w warunkach stresowych;
- dobra organizacja czasu i miejsca pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji
- przeszkolenie z zakresu Prawa pracy, ZFŚS, ubezpieczeń społecznych, ZFŚS, obsługi programów Buchalter, Płatnik, Archwium i RCP;
- umiejętność interpretacji oraz stosowania ww przepisów prawa w praktyce;
- umiejętność skutecznego działania w sytuacjach kryzysowych;
- umiejętność pracy w zespole;
- komunikatywność.

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 nieskazanym 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
- kopie certyfikatów szkoleń, ukończonych kursów.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
50-950 Wrocław, ul. C. K. Norwida 34
Dział Sprawy Pracowniczych
pokój nr 11

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 przesyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem

AR-13/AR/2017.

- Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub nie będą zawierały któregośkolwiek dokumentu z wymaganych w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane /o ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego w przypadku wysłania pocztą lub data wpływu w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów.

- Wszystkie oświadczenia, CV/życiorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

- Kandydaci dopuszczeni do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem.

- Rekrutacja odbędzie się w Regionalnym Zarządzie Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, ul. C. K. Norwida 34, 50-950 Wrocław.

- W procesie rekrutacji zostaną przeprowadzone: analiza dokumentów aplikacyjnych kandydatów, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

- Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w okresie trzech miesięcy od zakończenia procedury konkursowej na w/w stanowisko oraz niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone.

- 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.

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.