

# Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu

50-153 Wrocław Pl. Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 142179 / 03.09.2024

## Specjalista

Do spraw: zasobów ludzkich w Biurze Dyrektora Generalnego w Oddziale Organizacji i Zarządzania Zasobami Ludzkimi

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

nabór w toku

Wrocław  
Pl. Powstańców  
Warszawy 1

13 września  
2024 r.

6600,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi sprawy związane z przeprowadzaniem naboru na wolne stanowiska pracy, w tym naborów wewnętrznych
- koordynuje i monitoruje proces sporządzania ocen okresowych i pierwszych ocen w służbie cywilnej, w tym prawidłowości i terminowości ich sporządzenia
- przeprowadza badania kompetencji osób przed powołaniem na wyższe stanowisko w służbie cywilnej, a także w związku z przeniesieniem pracowników na inne stanowiska w służbie cywilnej lub awansami wewnętrznymi
- sporządza informacje i zestawienia z zakresu realizowanych zadań
- inicjuje działania mające na celu zwiększenie skuteczności naborów oraz terminowości sporządzania ocen okresowych i pierwszych ocen członków korpusu służby cywilnej
- współpracuje przy opracowywaniu projektów procedur i wewnętrznych aktów prawnych z zakresu naborów i ocen pracowniczych

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustawy o służbie cywilnej w zakresie dotyczącym nawiązania stosunku pracy w służbie cywilnej (Roz. III)
- wymagane kompetencje: komunikacja - na poziomie wysokim, dobra organizacja pracy, współpraca w zespole

- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe mile widziane osoby z doświadczeniem pracy na stanowiskach związanych z rekrutacją pracowników

## **Co oferujemy**

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek pieniężny za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka” oraz dodatki świąteczne
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego: udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów i nauki języków obcych,
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach życiowych, pożyczki na cele mieszkaniowe, karta sportowa
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego, a także z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów
- siedziba Urzędu w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych, linii tramwajowych

## **Dostępność**

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.
- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans - aplikacje rozważane są 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
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami - jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów

## Warunki pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniach biurowych na parterze budynku przy ul. Powstańców Warszawy 1. Budynek Urzędu wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością. Wejście do Urzędu wyposażone jest w podjazd. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie. Obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, ksero, fax). Organizacja i prowadzenie spotkań rekrutacyjnych z kandydatami do pracy. Konieczność prowadzenia rozmów telefonicznych.

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- wzory obowiązkowych oświadczeń dla osób aplikujących do pracy w Urzędzie, które znajdziesz pod linkiem: <https://bip.duw.pl/bip/praca-w-duw/oswiadczenia/21,Oswiadczenia-i-klauzula-informacyjna-RODO.html>
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko, na które prowadzony jest nabór w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

## Aplikuj do: 13 września 2024

W formie papierowej na adres: **Dolnośląski Urząd Wojewódzki**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**pl. Powstańców Warszawy 1**

**50-153 Wrocław**

**Dokumenty można składać również osobiście - w pok. 0200 lub przez ePUAP na adres skrytki ePuap: /req49xn18v/skrytka**

**z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej BGD/OZL/01/09/2024”.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71-340-64-08**

- Dokumenty należy złożyć do: **13.09.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzule informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych dla kandydatów do pracy znajdziesz pod linkiem:

<https://bip.duw.pl/bip/praca-w-duw/oswiadczenia/21,Oswiadczenia-i-klauzula-informacyjna-RODO.html>