


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 lutego 2017	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: Specjalista ds. kadr i szkoleń
w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Wrocław

ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu, Pl.
Powstańców Warszawy 1,
50-153 Wrocław**

WARUNKI PRACY

- praca administracyjno - biurowa
- krajowe wyjazdy służbowe - szkolenia
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
- stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniach biurowych, usytuowanych na III piętrze z dostępem do światła dziennego
- stanowisko pracy wyposażone jest w zestaw komputerowy, urządzenie wielofunkcyjne i telefon stacjonarny
- budynek dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników oraz spraw wynikających ze stosunku pracy osób zatrudnionych, w tym m.in.: prowadzenie akt osobowych, ustalanie uprawnień pracowników do nagród jubileuszowych i innych świadczeń związanych z zatrudnieniem.
- Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o służbie cywilnej, związanych m.in. ze: sporządzaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy pracowników, przeprowadzaniem okresowych ocen pracowników, wartościowaniem stanowisk pracy, podnoszeniem kwalifikacji pracowników zgodnie z indywidualnym programem rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej.
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników.
- Sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia.
- Prowadzenie spraw i dokumentacji dotyczących staży absolwenckich, praktyk uczniowskich i wolontariatów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe

- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 6 miesięcy w administracji publicznej.
- Znajomość Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
- Znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych.
- Umiejętność obsługi komputera - programów MS Word, MS Excel, poczta elektroniczna.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 lutego 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu,
50-153 Wrocław,
pl. Powstańców Warszawy 1 (budynek Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu),
lub składać w pokoju 3206 (sekretariat) z dopiskiem:
„Oferta zatrudnienia - WOF.110.2.2017”

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%.

- Prosimy o podanie danych kontaktowych: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
- Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą poinformowani telefonicznie lub mailem.
- Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę oraz własnoręczny podpis.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- W terminie 3 miesięcy od upływu terminu składania ofert, istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty nieodebrane w terminie, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 340-68-63 lub (71) 340-60-22

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.