


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 września 2017	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: kadr i szkoleń
w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

**ul. Dworcowa 81
85-009 Bydgoszcz**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.

Praca administracyjno-biurowa. Praca na pełen etat 5 dni w tygodniu po 8 h. Siedziba Urzędu mieści się w budynku przy ul. Dworcowej 81 na IV-VII piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, posiada windy.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy.

Wykonywanie zadań w siedzibie urzędu, praca administracyjno-biurowa. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, w tym decyzje dot. nagród jubileuszowych i innych świadczeń zw. ze stażem pracy.
- Koordynowanie spraw związanych z indywidualnym programem rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej w tym oceny okresowe oraz planowanie i organizacja szkoleń dla pracowników jednostki w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- Sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy.
- Przygotowywanie dokumentacji w zakresie staży absolwenckich i praktyk uczniowskich w celu umożliwienia odbywania staży i praktyk zainteresowanym osobom.
- Prowadzenie całości spraw związanych z rozliczaniem czasu pracy.
- Przygotowywanie dokumentacji związanej z naborem pracowników.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 3 lata
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych

- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi,
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej; kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach urzędów państwowych oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw,
- komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy,
- umiejętność obsługi komputera MS Word, Excel, poczta elektroniczna.

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy,
ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz
pok. 712 VII piętro (kancelaria)
z dopiskiem: WOA - główny specjalista

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%.

Planowane techniki i metody naboru:

1. weryfikacja formalna nadesłanych ofert, nie będą rozpatrywane oferty, które:
 - 1) nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
 - 2) złożone zostały po terminie - przy przesyłaniu oferty do RDOŚ w Bydgoszczy decyduje data stempla pocztowego,
 - 3) bez wymaganych dokumentów,
 - 4) bez własnoręcznych podpisów kandydatów na załączonych oświadczeniach,
 - 5) nie zawierają oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzonego własnoręcznym podpisem;

2. pisemny sprawdzian wiedzy (test):

- 1) w przypadku, gdy aplikuje mniej niż 10 kandydatów spełniających wymogi formalne, dopuszcza się odstępianie od przeprowadzenia niniejszego etapu,
- 2) 50 % uzyskanych poprawnych odpowiedzi oznacza zaliczenie sprawdzianu wiedzy,
- 3) w przypadku zaliczenia testu przez więcej jak 5 osób, do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie poproszonych maksymalnie 5 kandydatów, którzy uzyskali najlepszy wynik;

3. rozmowa kwalifikacyjna.

Informacje o kandydatach kwalifikujących się do kolejnych etapów naboru (imię i nazwisko) oraz informacje o miejscu i terminie ich przeprowadzenia zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty kandydatów niewyłonionych do zatrudnienia w służbie cywilnej można odebrać w terminie

3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po tym terminie Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska

w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52 506-56-66 wew. 6013

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.