


Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Bydgoszczy

Ogłoszenie o naborze nr 17830 z dnia 10 listopada 2017 r.

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

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: pracowniczych
stanowisko samodzielne

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

**ul. Jagiellońska 10
85-020 Bydgoszcz**

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na I piętrze w kamienicy - bez windy. Występuje utrudniony dostęp do budynku dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem. Obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Reprezentowanie urzędu na zewnątrz. Czas pracy - zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.

ZAKRES ZADAŃ

- przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i rozwiązaniem stosunku pracy pracowników Inspektoratu;
- prowadzenie akt osobowych pracowników;
- przestrzeganie terminów badań lekarskich wstępnych, kontrolnych i okresowych oraz badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych;
- opracowywanie planów urlopów wypoczynkowych i nadzór nad ich realizacją;
- koordynowanie przebiegu procesu ocen i rozwoju zawodowego pracowników;
- realizacja zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw personalnych;
- czuwanie nad terminowością i właściwą realizacją zadań szkoleniowych; prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- obsługa systemu "e-PFRON", Portalu Spawozdawczego GUS.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o pracownikach urzędów państwowych, kodeksu pracy oraz aktów wykonawczych do wymienionych ustaw;
- zdolność analitycznego myślenia i swoboda komunikowania się w mowie i piśmie;
- kultura osobista i umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu;

- umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows) i urządzeń biurowych;
- samodzielność, kreatywność i inicjatywa w działaniu;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obszarze administracyjno-kadrowym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej
ul. Jagiellońska 10
85-020 Bydgoszcz

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%.

Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie www.wiih.com.pl.

List motywacyjny, cv oraz oświadczenia winny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Nie będą rozpatrywane oferty, które:

- nie spełniają wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniu,
- złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego),
- bez wymaganych dokumentów;
- bez własnoręcznych podpisów kandydatów na załączonych dokumentach,
- nie zawierają oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzone własnym podpisem i datą.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych oraz oferty złożone przez kandydatkę/kandydata niezakwalifikowanego do podjęcia służby cywilnej można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. W przypadku dużej liczby kandydatów przed rozmową kwalifikacyjną przeprowadzony zostanie test wiedzy. Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 523231615. Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WIIH oraz w siedzibie urzędu.

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.