

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

85-220 Bydgoszcz Ul. ks. Piotra Skargi 2

Ogłoszenie nr 71715 / 28.11.2020

Specjalista

Do spraw: do spraw kadr i szkoleń wieloosobowe stanowisko do spraw kadr i szkoleń

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Bydgoszcz
Ul. ks. Piotra Skargi
2

8 grudnia
2020 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzenie spraw związanych z naborem kandydatów do korpusu służby cywilnej i poza korpusem.
- Prowadzenie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej i pracownikami poza korpusem Wojewódzkiego Inspektoratu oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy.
- Prowadzenie akt osobowych pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Organizowanie i prowadzenie spraw związanych z opisem stanowisk pracy i ich wartościowaniem naborem na wolne stanowiska pracy, odbywaniem służby przygotowawczej, dokonywaniem ocen członków korpusu służby cywilnej i IPRZ przez pracowników służby cywilnej.
- Organizowanie szkoleń wewnętrznych i kierowanie na szkolenia zewnętrzne.
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy i absencji pracowników.
- Opracowywanie planów i sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz z działalności.
- Prowadzenie spraw socjalnych Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Współpraca ze starszym specjalistą ds. kadr i szkoleń i zastępowanie jego podczas nieobecności.
- Prowadzenie archiwum zakładowego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw kadrowych
- znajomość przepisów kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych
- znajomość zasad funkcjonowania i organizacji administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows, pakiet Microsoft Office

- umiejętność komunikacji
- znajomość przepisów w zakresie prowadzenia archiwum zakładowego
- umiejętność pracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, administracyjne lub pokrewne
- Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia spraw kadrowych
- znajomość oprogramowania do zarządzania dokumentami i zadaniami – system e-Dok
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i nieprzewidywalnych
- umiejętność organizacji pracy własnej
- kultura osobista
- pozytywne podejście do klienta, skuteczna komunikacja

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Siedziba Inspektoratu: budynek dwupiętrowy. Brak zainstalowanej windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych.

Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, niszczarka, skaner

Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia

dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 8 grudnia 2020

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 71715**" na adres: **Miejsce składania dokumentów:**

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska
ul. P. Skargi 2
85-018 Bydgoszcz

- Dokumenty należy złożyć do: **08.12.2020**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane