



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 stycznia 2017	1	1	archiwalny	 

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Zespole ds. Administracji, Kontroli i Nadzoru

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

**ul. Zygmunta Augusta 16
85-082 Bydgoszcz**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań;

- reprezentacja urzędu,
- wystąpienia publiczne,
- możliwość wyjazdów służbowych (szkolenia)

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia i materiały pracy- zestaw komputerowy z oprogramowaniem, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- bariery architektoniczne: brak odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych, w budynku znajduje się winda i podjazd

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa sekretariatu Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego,
- przyjmowanie, rejestracja w programie e-dok oraz rozdzielanie korespondencji wpływającej do WINB, przyjmowanie korespondencji przeznaczonej do wysyłki, komputerowe adresowanie kopert oraz wpisywanie korespondencji do książek pocztowych,
- prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej urzędu w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w urzędzie,
- kierowanie interesantów zgłaszających się bezpośrednio i telefonicznie do właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych WINB oraz udzielanie interesantom wyczerpujących informacji,
- przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji,
- sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudnienia oraz współpraca z księgowością,
- obsługa programu Kadry oraz przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy pracowników WINB
- współdziałanie w prowadzeniu postępowań administracyjnych w zakresie właściwości inspektoratu,
- współdziałanie w realizacji zadań zleconych przez Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustawy Prawo budowlane i przepisów wykonawczych,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość Kodeksu postępowania egzekucyjnego w administracji,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej i przepisów wykonawczych,
- znajomość Kodeksu pracy,
- biegła obsługa komputera (MS Office) oraz urządzeń biurowych
- czynne prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 4 miesiące w administracji publicznej
- znajomość programu e-dok i Kadry,
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność poprawnego formułowania myśli w mowie i na piśmie
- samodzielność i umiejętność sprawnej organizacja pracy
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres
- komunikatywność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego
ul. Zygmunta Augusta 16
85- 082 Bydgoszcz
pok. 502 (sekretariat)

z dopiskiem "Starszy specjalista ZAN"

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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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. Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami, tzn. z osobami spełniającymi wymagania formalne oraz których aplikacja wpłynie do K-P WINB w terminie do 13.01.2017 r. (decyduje data wpływu do WINB).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.

Oferty otrzymane po terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niezatrudnionych podlegać będą zniszczeniu po upływie trzech miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska w wyniku naboru.

W zależności od liczby zakwalifikowanych osób kandydaci zostaną zaproszeni do udziału w części pisemnej i/lub na rozmowę kwalifikacyjną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 52 584-01-10.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.