

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy

85-009 Bydgoszcz ul. Dworcowa 81

Ogłoszenie nr 82533 / 06.08.2021

Starszy Specjalista

w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Bydgoszcz
ul. Dworcowa 81

Ważne do

16 sierpnia
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Dokonuje zakupów zapewniających właściwe funkcjonowanie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
- Zarządza mieniem Regionalnej dyrekcji oraz nadzoruje zabezpieczenia i ochronę jej mienia, przeprowadza okresową inwentaryzację mienia Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
- Organizuje praktyki uczniowskie i studenckie;
- Koordynuje staże pracy w komórkach organizacyjnych Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
- Prowadzi sprawy związane z podnoszeniem kwalifikacji pracowników, w tym bada potrzeby szkoleniowe i doskonalenia zawodowego, przygotowuje plany szkoleń zewnętrznych oraz je organizuje;
- Prowadzi kancelaryjną obsługę zgłaszających się ze sprawami do Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
- Prowadzi archiwizację dokumentacji składu chronologicznego w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska;
- Archiwizuje dokumentację wytworzoną przez pracowników Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata związane z obsługą kancelaryjną i archiwizacją w obszarze administracji publicznej

- Przeszkolenie z zakresu archiwizacji (technik archiwista);
- Znajomość ogólna: ustawy o Służbie Cywilnej; ustawy prawo zamówień publicznych; ustawy o rachunkowości; standardów zarządzania zasobami ludzkimi w Służbie Cywilnej; zaleceń Rady Ministrów dotyczące praktyk studenckich w urzędzie administracji rządowej oraz w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych; ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Biegła obsługa systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD);
- Umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- Zdolność analitycznego myślenia;
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole;
- Odpowiedzialność;
- Umiejętność organizacji pracy;
- Umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows);
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Szkolenie z zakresu księgowości, finansów publicznych, rachunkowości budżetowej, prawa pracy

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechą prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

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 jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, posiada windy.

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

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Prosimy o podawanie numeru telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną.

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.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej:
<http://bip.bydgoszcz.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen>

Planujemy następujące metody/techniki 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, CV, liście motywacyjnym,
 - 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.

Rozmowa kwalifikacyjna.

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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

Aplikuj do: 16 sierpnia 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 82533**" na adres: **Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz pok. 712 VII piętro (kancelaria) z dopiskiem: WOA - Starszy specjalista**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 52 506-56-66 wew. 6035**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.08.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz, tel.: 52 506-56-66, fax: 52 506-56-67, e-mail: kancelaria.bydgoszcz@rdos.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy następuje za pomocą adresu e-mail: iod.bydgoszcz@rdos.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz. W przypadku niepodania danych lub niewyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz.

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).

Uprawnienia:

- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,

- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

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