


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Kujawsko-Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

zastępca naczelnika wydziału

do spraw: organizacji
w Wydziale Organizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu. Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. Praca wymagająca dobrej komunikatywności.

Siedziba Wojewódzkiego Inspektoratu: budynek dwupiętrowy, praca na pierwszym piętrze. Brak zainstalowanej windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, urządzenia peryferyjne i telefon.

ZAKRES ZADAŃ

- Nadzorowanie prowadzenia akt osobowych pracowników oraz dokumentacji w sprawach dotyczących stosunku pracy pracowników i związanej z tym sprawozdawczości wewnętrznej i zewnętrznej z zakresu zatrudnienia, fluktuacji kadr, czasu pracy i szkoleń;
- Nadzorowanie administrowania siecią i systemami informatycznymi oraz oprogramowaniem i wyposażeniem w sprzęt komputerowy;
- Nadzorowanie obsługi kancelaryjno-biurowej;
- Nadzorowanie prowadzenia spraw socjalnych pracowników;
- Nadzorowanie i opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Inspektora oraz udział w kontroli zarządczej;
- Koordynowanie i nadzorowanie prowadzenia spraw związanych z naborem na wolne stanowiska pracy;
- Koordynowanie i nadzorowanie prowadzenia spraw służby przygotowawczej oraz przeprowadzania pierwszej oceny i ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej;
- Koordynowanie prac związanych z dokonywaniem opisów i wartościowaniem stanowisk pracy;
- Koordynowanie i organizowanie szkoleń wewnętrznych oraz kierowanie na szkolenia zewnętrzne;
- Koordynowanie i przekazywanie bieżących informacji do środków masowego przekazu, w tym zabezpieczenie i redagowanie informacji przekazywanych przez Internet.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, ekonomiczne lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w zarządzaniu zasobami ludzkimi w jednostkach administracji publicznej
- znajomość przepisów Kodeksu pracy,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych,
- znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych i aktów wykonawczych,
- znajomość ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych,
- znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- umiejętność analitycznego myślenia i efektywnego komunikowania się,
- umiejętność pracy w zespole.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość programu XPERTIS KADRY,
- znajomość programu e-Dok,
- doświadczenie w kierowaniu zespołem,
- sumienność, dokładność, rzetelność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- znajomość języka angielskiego lub niemieckiego.

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska
ul. P. Skargi 2
85-018 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%.

Na ofercie proszę koniecznie zaznaczyć numer ogłoszenia.

Kandydaci wybrani we wstępnym etapie naboru zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty dostarczone po terminie oraz niespełniające wymagań formalnych i koniecznych nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

W terminie 3 miesięcy po zakończeniu rekrutacji oferty kandydatów nieprzyjętych do pracy mogą być odbierane. Po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (52) 582-64-66 wew. 226.

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.