

Okręgowy Urząd Miar w Łodzi

90-132 Łódź Ul.Narutowicza 75

Ogłoszenie nr 118556 / 31.03.2023

Inspektor

w Referacie Administracyjno - Gospodarczym w Wydziale Obsługi

Pierwszeństwo dla osób z Umowa na czas określony
niepełnosprawnościami (np. projektu)



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Okręgowy Urząd
Miar Narutowicza 75
90-132 Łódź

10 kwietnia
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- obsługuje pod względem administracyjno - biurowym sekretariat Dyrektora Okręgowego Urzędu Miar w Łodzi
- monitoruje harmonogram spotkań, koordynuje terminarz i obsługę spotkań oraz organizuje i obsługuje narady
- redaguje i przygotowuje projekty pism, notatki służbowe
- prowadzi rejestr i administruje rozliczeniami wyjazdów służbowych Dyrektora
- bierze udział w przekazywaniu akt prowadzonych przez komórkę organizacyjną do archiwum GUM
- wykonuje inne polecenia Dyrektora związane z charakterem i specyfiką stanowiska pracy

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy w administracji rządowej
- dobra umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows, Internet, pakiet Microsoft Office) oraz nowoczesnych urządzeń
- umiejętność redagowania pism
- orientacja na klienta/ interesanta
- umiejętność komunikacji, współpracy, organizacji pracy, pracy pod presją czasu
- rzetelność i terminowość

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy na stanowisku sekretarskim/asystenckim

Co oferujemy

- stabilne warunki zatrudnienia w jednostce ze stuletnią tradycją w polskiej administracji miar,
- otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- dogodną lokalizację w centrum Łodzi z rozbudowaną siecią połączeń komunikacyjnych,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- szkolenia oraz możliwość dalszego rozwoju kompetencji zawodowych
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach,
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie .

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 cechę 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 przy komputerze

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
- Kopie świadectw pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 10 kwietnia 2023

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 118556**" na adres: **Okręgowy Urząd Miar ul. Narutowicza 75 90-132 Łódź Referat Kadrowo-Płacowy (pok.104)**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.04.2023**
- 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

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust.2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO informujemy:

1. Szanowny/a Panie/Pani, Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Okręgowego Urzędu Miar w Łodzi, zwany dalej: „Administratorem”.
2. Może Pan/Pani skontaktować się z Administratorem pisząc na adres: Okręgowy Urząd Miar w Łodzi, ul. G. Narutowicza 75, 90-132 Łódź lub telefonując pod numer: +48 (42) 678-77-66
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Pana Mariusza Kuśmierskiego, z którym można się skontaktować pod adresem: m.kusmierski@secmed.pl;
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą na podstawie Pana/Pani dobrowolnej zgody w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, lecz konieczne w celu uwzględnienia Pani /Pana osoby w procesie rekrutacji. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 6 ust. 1 lit. a), (wyrażenie przez kandydata na pracownika zgody), art. 6 ust. 1 lit. b) RODO (podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy), art. 6 ust. 1 lit c) RODO (wypełnienie obowiązku prawnego wynikającego z przepisów prawa pracy), a także art. 6 ust 1 lit. f) RODO (prawnie uzasadniony interes Pracodawcy tj. ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń).
5. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w zakresie związanym z realizacją powyższych celów. Administrator nie udostępnia Pana/Pani danych innym odbiorcom.
6. Podanie danych osobowych wymaganych przez przepisy prawa jest warunkiem uczestnictwa w rekrutacji, a ich nie podanie skutkuje niemożliwością uczestnictwa w rekrutacji przeprowadzanej przez Pracodawcę. Podanie danych osobowych, na które kandydat wyraził zgodę jest dobrowolne.
7. Administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. Pana/Pani dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres ograniczony wyrażoną przez Pana/Panią zgodą, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji, w której brał/a

Pan/Pani udział.

9. Ma Pan/Pani prawo żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

10. W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przez Administratora przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

11. W oparciu o Pana/Pani dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec Pana/Pani zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania*.