


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 5824 z dnia 23 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 grudnia 2016	1	2	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: do spraw organizacyjno-administracyjnych i archiwum
Referat Organizacyjno-Administracyjny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

91-202 Łódź, ul. Warecka 3

WARUNKI PRACY

Siedziba urzędu znajduje się na II piętrze w budynku bez windy; pokoje małe, dwu i trzyosobowe; korytarze wąskie, toalety niedostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Pomieszczenie archiwum znajduje się na parterze w oddzielnym budynku, oddalonym około 150m od głównej siedziby. Budynek archiwum jest ogrzewany ale nieocieplony, stosunkowo chłodny w okresie zimowym. Wyjścia/wyjazdy służbowe w granicach administracyjnych M. Łodzi polegające głównie na rozwożeniu dokumentów. Konieczność korzystania z komunikacji miejskiej. Stanowiska pracy wyposażone w komputery.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i ewidencjonowanie materiałów przeznaczonych do archiwizowania
- porządkowanie, zabezpieczanie i udostępnianie zasobów gromadzonych w archiwum
- wprowadzanie danych do informatycznej bazy danych
- przewożenie i dostarczanie dokumentów oraz korespondencji do urzędów i osób fizycznych
- prowadzenie i uzupełnianie wskazanych rejestrów
- prowadzenie sprawozdawczości w części wskazanej przez Powiatowego Inspektora
- zastępowanie stanowiska w kancelarii urzędu
- inne prace zlecone przez Powiatowego Inspektora np. kserowanie akt dla sądów
- sporządzanie wstępnych wersji dokumentów i aktów prawnych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- dobra organizacja pracy
- samodzielność i sumienność
- znajomość programów WORD i EXCEL
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej, w szczególności na stanowisku o podobnym zakresie zadań

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 nieskazaniu 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: 03 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
91-202 Łódź, ul. Warecka 3

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.

Dodatkowych informacji udziela:

Bożena Woźniak, starszy referent w Referacie Organizacyjno-Administracyjnym,

tel.: (42) 655 80 36 w. 16

adres strony urzędu: www.pinb.lodz.pl

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.