

Biuro do spraw Substancji Chemicznych w Łodzi

Ogłoszenie o naborze nr 41251 z dnia 19 stycznia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: administracyjno - kadrowych

Wielosobowe Stanowisko Pracy ds. Administracyjno - Kadrowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Łódź

ADRES URZĘDU:

**Biuro do spraw Substancji Chemicznych
ul. Dowborczyków 30/34
90-019 Łódź**

WARUNKI PRACY

Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Biuro do spraw Substancji Chemicznych mieści się w wynajmowanym budynku na 4 piętrze. Wejście do budynku bez barier architektonicznych od strony ul. Targowej 35 w Łodzi. Szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrznych oraz winda w budynku dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Rozliczanie podróży służbowych pracowników
- Ewidencja i opisywanie dokumentów księgowych oraz przygotowywanie przelewów w systemie bankowym
- Uzupełnianie informacji kadrowych w programach i aplikacjach kadrowo - płacowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie preferowane nauki ekonomiczne
- Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- Znajomość techniki pracy biurowej w tym dobra umiejętność obsługi komputera pakietu MS Office (Excel, Word)
- Umiejętność pracy w zespole oraz umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, w szczególności w pracy pod presją czasu i stresu
- Dobra organizacja pracy własnej
- Umiejętność analizy i syntezy informacji oraz logicznego myślenia
- Znajomość organizacji i funkcjonowania administracji publicznej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: na stanowisku administracyjno - kadrowym
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym w mowie i w piśmie

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 lutego 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Biuro do spraw Substancji Chemicznych
ul. Dowborczyków 30/34
90-019 Łódź

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: Inspektor do spraw Substancji Chemicznych ul. Dowborczyków 30/34 90-019 Łódź
- Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. (42) 25-38-427
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Biuro do spraw Substancji Chemicznych
- 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

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, 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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (42) 25-38-400.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oferta powinna zawierać wskazanie stanowiska i komórki organizacyjnej, o które ubiega się kandydat / kandydatka.

Oferty otrzymane po terminie i oferty niekompletne nie będą rozpatrywane.

Wszystkie wymagane oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane i opatrzone datą.

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

Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną o tym powiadomione telefonicznie lub e-mailem.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane, ewentualne informacje w tym zakresie udzielane będą telefonicznie pod numerem telefonu (42) 25-38-408.

Metody naboru:

Proces rekrutacyjny będzie składał się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: rozmowa kwalifikacyjna.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)