


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
23 maja 2017	1	1	archiwalny	 

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: administracyjno - technicznych

Sekretariat Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Skierniewicach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Skierniewice

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Skierniewicach
ul. Miedniewicka 25
96-100 Skierniewice**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej. Na stanowisku pracy użytkowany jest sprzęt biurowy t. komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, telefon. Dodatkowo pokój wyposażony w meble biurowe. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Praca w pomieszczeniu biurowym Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Skierniewicach, ul. Miedniewicka 25. Budynek biurowy dwukondygnacyjny. W budynku brak windy. Stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa sekretariatu Powiatowego Lekarza Weterynarii w Skierniewicach
- prowadzenie wstępnej obsługi interesantów
- obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej w tym dziennika korespondencji i poczty e-mail
- obsługa przesyłek pocztowych i kurierskich
- obsługa urzędów biurowych
- prowadzenie magazynów PIW
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania
- przygotowywane pism urzędowych
- wystawianie delegacji służbowych i rozliczanie kart drogowych
- zapewnienie zaopatrzenia Inspektoratu w niezbędne materiały i druki
- dbanie o prawidłowy obieg dokumentów i sprawnej komunikacji wewnętrznej firmy
- wspieranie innych działów w pracach administracyjno-biurowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne lub pokrewne
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej - preferowana inspekcja weterynaryjna

- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu działania inspekcji weterynaryjnej
- biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych
- dobra znajomość pakietu biurowego MS Pffice
- umiejętność redagowania pism
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- radzenie sobie w sytuacjach stresowych i kryzysowych
- odpowiedzialność, rzetelność, tereminowość
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- komunikatywność, kultura osobista
- dokładność, systematyczność, samodzielność
- bardzo dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność pracy w stresie i pod presją czasu
- dokładność i odpowiedzialność przy wykonywaniu zadań
- umiejętność pracy w zespole

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: 23 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Miedniewicka 25
96-100 Skierniewice

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%.

- w ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-maili, numer telefonu;
- dokumenty aplikacyjne oraz oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą;
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie;
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr 46 833 32 68

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.