


Ogłoszenie o naborze nr 11002 z dnia 16 maja 2017 r.

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

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: organizacyjnych i obsługi sekretariatu
Wydziale Organizacyjno-Prawnym i Skarg

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gorzów Wielkopolski

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gorzowie Wlkp.
ul. Kosynierów Gdyńskich 75
66-400 Gorzów Wlkp.

WARUNKI PRACY

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- * praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- * stres związany z obsługą klientów zewnętrznych,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- * występują bariery architektoniczne tj. ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich,
- * budynek 3-kondygnacyjny - brak windy, wejście po schodach,
- * brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- * na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i rozdzielanie oraz ewidencjonowanie korespondencji, zgodnie z przyjętym w Inspektoracie elektronicznym obiegiem dokumentów,
- odbieranie i przesyłanie korespondencji w Urzędzie Pocztowym,
- prowadzenie rejestrów kancelaryjnych w celu prawidłowego ewidencjonowania dokumentacji,
- prowadzenie terminarza spotkań, narad i przyjęć interesantów LWINB,
- przygotowanie i obsługa spotkań z interesantami i gośćmi, prowadzonych przez LWINB,
- przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych LWINB pracownikom Inspektoratu,
- obsługa petentów oraz sprawne kierowanie ich do odpowiednich pracowników Inspektoratu,
- prowadzenie gospodarki transportowej Inspektoratu;
- nadzór nad utrzymaniem czystości, porządku, estetyki i ochroną mienia Inspektoratu,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy:
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność współdziałania w ramach zespołu zadaniowego,
- wysoka kultura osobista,
- dobra organizacja pracy własnej,
- komunikatywność,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu,
- dyspozycyjność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- kwalifikacje do prowadzenia spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce organizacyjnej,

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 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego
ul. Kosynierów Gdyńskich 75
66-400 Gorzów Wlkp.

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%.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Nabór jest trzyetapowy

etap 1: weryfikacja formalna złożonych ofert,

etap 2: test wiedzy,

etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Wynagrodzenie zasadnicze wg mnożnika 1,1 kwoty bazowej w KSC oraz dodatek stażowy do 20% uzależniony od indywidualnego stażu pracy.

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

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko INSPEKTOR w Wydziale Organizacyjno-Prawnym i Skarg”.

List motywacyjny oraz życiorys/CV powinien być odręcznie podpisany.

Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą. Wzory oświadczeń można pobrać ze strony WINB w Gorzowie Wlkp. www.gorzow.winb.gov.pl (zakładka - druki do pobrania).

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Kandydaci spełniający wymagania formalne będą powiadomieni o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydata do kolejnego etapu.

Oferty odrzucone można odbierać w WINB w Gorzowie Wlkp. do trzech miesięcy od daty zakończenia naboru. Oferty nieodebrane zostaną po tym terminie komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu: 957115463 lub 609048805

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.