Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim

Ogłoszenie o naborze nr 58137 z dnia 30 listopada 2019 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---|---|---|---|---|
| 10 grudnia 2019 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

# specjalista

do spraw: administracyjnych i transportu
w Biurze Obsługi Urzędu i Rozwoju Systemów Informatycznych

| MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY: | ADRES URZĘDU: |
|---|---|
| **Gorzów Wielkopolski** | **Lubuski Urząd Wojewódzki**<br>**ul. Jagiellończyka 8**<br>**66-400 Gorzów Wlkp.** |

## WARUNKI PRACY

- Praca w terenie
- Zagrożenie korupcją
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- Pomieszczenia biurowe zlokalizowane na 7 piętrze
- Zainstalowana winda

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie elektronicznego systemu zarządzania flotą pojazdów LUW - prowadzenie książki przeglądów, kosztów, wymiany materiałów i płynów eksploatacyjnych, opon, itp.
- Planowanie i organizowanie przeglądów technicznych, napraw i konserwacji pojazdów służbowych LUW
- Organizowanie terminowego zaopatrzenia i dokonywania zakupów części zamiennych, materiałów pędnych, olejów, smarów, narzędzi i urządzeń warsztatowych zgodnie z obowiązującymi zasadami i przepisami
- Rozliczanie zużycia paliw - analiza zużycia paliwa, prowadzenie rejestru, niezbędne obciążenia
- Prowadzenie spraw związanych z urządzeniami, które podlegają dozorowi technicznemu w tym m.in. prowadzenie ksiąg rewizyjnych wind, sprężarek, urządzeń ciśnieniowych w hydroforni, platformy jezdnej, dźwigników samochodowych, itp.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w obszarze związanym z gospodarowaniem flotą pojazdów - logistyką
- Wiedza z zakresu rozliczania czasu pracy kierowców
- Znajomość przepisów dotyczących urządzeń podlegających dozorowi technicznemu
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz zasad służby cywilnej i zasad etyki korpusu służby cywilnej

- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Odpowiedzialność, rzetelność, skrupulatność, systematyczność, terminowość
- Otwartość na doskonalenie zawodowe
- Umiejętność współpracy w zespole
- Umiejętność planowania i organizowania pracy własnej
- Umiejętność negocjowania
- Umiejętności analityczne
- Umiejętność obsługi pakietu biurowego MS Office w zakresie - edytora tekstów MS Word, - arkusza kalkulacyjnego MS Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku logistyka

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 wykształcenia

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Lubuski Urząd Wojewódzki
  ul. Jagiellończyka 8
  66-400 Gorzów Wlkp.

## 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Wojewoda Lubuski z siedzibą w Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@lubuskie.uw.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
  przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: jedynym podmiotem przetwarzającym powyższe dane jest Lubuski Urząd Wojewódzki, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
- Uprawnienia:
  1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  4. prawo do usunięcia danych osobowych;
     - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
  5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
  1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
  2. art. $22^1$ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
  3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:
  Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. $22^1$ *Kodeksu pracy* oraz ustawy *o służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

  Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

  Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 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%.
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%.
• W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu,
• Dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania
na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
• List motywacyjny powinien być odręcznie podpisany
• W przypadku przesyłania dokumentów drogą elektroniczną, wszystkie oświadczenia oraz dokumenty, na których wymagany jest odręczny podpis, muszą być podpisane bezpiecznym podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
Brak podpisów spowoduje odrzucenie aplikacji.
• Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie

• Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego)
• Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
• Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95 78 51 624
• Proponowane wynagrodzenie – kwota wynagrodzenia zasadniczego - 3 200,00 zł (dodatkowo do wynagrodzenia zasadniczego wypłacany jest dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami od 5% do 20% wysokości wynagrodzenia zasadniczego)

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.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej