


Okręgowy Urząd Probierczy w Krakowie

Ogłoszenie o naborze nr 18645 z dnia 29 listopada 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
12 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: obsługi sekretariatu
w Okręgowym Urzędzie Probierczym w Krakowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

**Okręgowy Urząd Probierczy w Krakowie
ul. Rakowicka 3
31-511 Kraków**

WARUNKI PRACY

- praca w budynku,
- brak windy,
- brak podjazdów,
- brak drzwi odpowiedniej szerokości,
- brak odpowiednio dostosowanych toalet,
- praca z komputerem,
- praca wymagająca dyspozycyjności,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- wymuszona pozycja ciała.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie i organizacja sekretariatu Dyrektora Urzędu
- Prowadzenie kalendarza zajęć Dyrektora oraz czuwanie nad jego realizacją oraz koordynowanie działań komórek organizacyjnych OUP w tym zakresie
- Udzielanie interesantom informacji osobiście i telefonicznie
- Prowadzenie korespondencji Urzędu
- Prowadzenie obsługi organizacyjnej spotkań i narad
- Realizacja zadań związanych z delegacjami służbowymi Dyrekcji i Kierownictwa i pracowników OUP
- Ewidencjonowanie całości dokumentacji Urzędu i przekazywanie jej właściwym komórkom oraz przygotowywanie informacji o ich realizacji
- Organizacja i zapewnienie technicznej obsługi narad i spotkań
- Protokołowanie zebrań Kierownictwa OUP
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora oraz bezpośredniego przełożonego
- Prowadzenie archiwum i biblioteki Urzędu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólne
- doświadczenie zawodowe: Minimum jeden rok doświadczenia zawodowego w pracy na podobnym stanowisku, lub minimum jeden rok doświadczenia zawodowego w terenowej administracji rządowej.
- znajomość ustawy o pracownikach służb cywilnych,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość zasad przygotowywania i obiegu dokumentów,
- umiejętność samodzielnego planowania i organizowania własnej pracy,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- komunikatywna znajomość języka angielskiego,
- łatwość nawiązywania relacji,
- rzetelność i systematyczność,
- odpowiedzialność,
- odporność na stres,
- wysoka kultura osobista,
- dobra znajomość obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Probierczy w Krakowie
ul. Rakowicka 3
31-511 Kraków

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.

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.