


Ogłoszenie o naborze nr 47210 z dnia 10 maja 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 maja 2019	1	1	archiwalny	 

Małopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: administracyjno-finansowych
w Wydziale Administracji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

ul. Ujastek 1, 31-752 Kraków

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie Inspektoratu. Siedziba mieści się w budynku piętrowym - brak windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rejestru dochodów oraz czuwanie nad terminowością wpłat, a w razie konieczności sporządzanie i wysyłanie dłużnikom upomnień i tytułów wykonawczych do Urzędów Skarbowych.
- Prowadzenie kasy i związanej z tym dokumentacji wraz z odpowiedzialnością materiałową za znajdującą się w niej gotówką i papiery wartościowe. Dokonywanie przelewów drogą elektroniczną.
- Prowadzenie akt osobowych, wszelkich spraw kadrowych, spraw związanych z przyjęciem i zwolnieniem pracowników oraz prowadzenie rejestru nagród jubileuszowych i sporządzanie karty weryfikacji do wypłaty nagród jubileuszowych. Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach. Przygotowywanie, kompletowanie i przekazywanie dla pracowników przechodzących na emeryturę bądź rentę stosownych dokumentów do ZUS.
- Prowadzenie i nadzór nad listą obecności w zakresie prawidłowego oznaczenia pobytu w pracy, w delegacji służbowej, urlopu wypoczynkowego i okolicznościowego oraz prowadzenie zeszytu wyjść w godzinach pracy.
- Prowadzenie spraw szkolenia zawodowego pracowników, sporządzanie planów szkoleń oraz nadzór nad jego realizacją oraz sporządzanie w tym zakresie sprawozdań.
- Prowadzenie spraw BHP, kierowanie pracowników na szkolenia wstępne i okresowe w zakresie BHP, prowadzenie dokumentacji wypadków, czuwanie nad wypełnieniem wszystkich przepisów BHP.
- Prowadzenie spraw socjalno-bytowych i obronnych pracowników Inspektoratu.
- Przygotowywanie do przekazania dokumentacji archiwalnej Wydziału Administracji do archiwum zakładowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi komputera;
- znajomość przepisów prawa pracy
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- umiejętność analitycznego myślenia;
- samodzielność;
- komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 maja 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych
ul. Ujastek 1
31-752 Kraków

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: Małopolski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych ul. Ujastek 1 31-752 Kraków tel. 12 448 11 00
- Kontakt do inspektora ochrony danych: za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: iodo@wiharskrakow.pl lub listownie poprzez wysłanie listu na podany powyżej adres administratora danych, umieszczając dopisek "Do Inspektora ochrony danych".
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

- Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
- 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze 2250,00 zł brutto. Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem "oferta pracy - nr ogłoszenia", osobiście lub za pośrednictwem poczty. Przy przyjmowaniu dokumentów wysłanych drogą pocztową decyduje data stempla pocztowego.

W ofercie należy podać adres poczty elektronicznej i nr telefonu.

Oferty nie spełniające wymogów formalnych i przysłane po 17 maja 2019 r. (decyduje data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną telefonicznie powiadomieni o dacie i terminie jego przeprowadzenia. Oferty odrzucone nie będą odsyłane kandydatom i zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje w kwestii naboru można uzyskać pod numerem telefonu 12 448 10 55. 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](#)

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.