


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi informatycznej
w Wydziale Administracyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

ADRES URZĘDU:

**ul. Kazimierza Wyki 3
31-223 Kraków**

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa, samodzielna, wymagająca odpowiedzialności i dobrej organizacji pracy. Kontakt z instytucjami współpracującymi. Udział w szkoleniach, seminariach i konferencjach. Praca na parterze budynku dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Występują bariery architektoniczne w zakresie poruszania się po innych kondygnacjach budynku przez osoby niepełnosprawne ruchowo: schody, brak windy. Wymuszona pozycja ciała, praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego, z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy dziennie oraz innych urządzeń biurowych. Oświetlenie sztuczne i naturalne.

ZAKRES ZADAŃ

- Zabezpieczenie prawidłowości działania sprzętu informatycznego, telefonicznego Urzędu.
- Prowadzenie ewidencji sprzętu informatycznego.
- Współpraca w ustalaniu zapotrzebowania na zakup sprzętu informatycznego, telefonicznego.
- Pozostałe prace administracyjne.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe techniczne
- Znajomość podstawowych aktów prawnych regulujących działalność Urzędu.
- Znajomość zagadnień informatycznych.
- Obsługa komputera oraz pakietu MS Office.
- Rzetelność.
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów.
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe.
- Współpraca.
- Komunikacja interpersonalna.
- Komunikacja pisemna.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu administracji lub informatyki
- Myślenie analityczne.
- Kreatywność.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy oraz inne zaświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Statystyczny w Krakowie
ul. Kazimierza Wyki 3
31-223 Kraków

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłać pod w/w adres w zamkniętej i podpisanej kopercie, opatrzonej numerem naboru.

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%.

Zachęcamy do składania ofert osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania wymienione w niniejszym ogłoszeniu.

Wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacyjny muszą być własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą sporządzenia.

Oferty niekompletne lub otrzymane po terminie (liczy się data wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni drogą elektroniczną lub telefonicznie o terminie i zasadach postępowania rekrutacyjnego.

Oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru.

Osoby, które chciałyby odebrać swoje dokumenty, powinny to zastrzec w aplikacji i zgłosić się po odbiór w terminie jednego miesiąca od daty ogłoszenia wyników.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (012) 36 10 234 lub (012) 36 10 217.

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



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.