
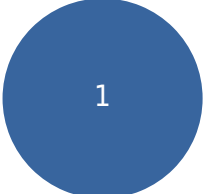
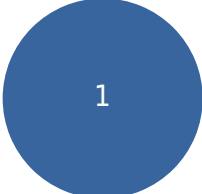



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Małopolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi sekretariatu, kancelarii i archiwum
w Dziale Obsługi

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Tarnów

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w
Krakowie, Delegatura w Tarnowie
33-100 Tarnów
ul. Krasieńskiego 7A

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Krakowie
31-011 Kraków
Plac Szczepański 5

WARUNKI PRACY

Praca na zajmowanym stanowisku odbywać się będzie na I piętrze w dwukondygnacyjnym budynku. Miejsce pracy nie jest przystosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo. Budynek nie posiada windy. Dostępność do pomieszczeń socjalnych m.in. jadalni i szatni. Pomieszczenie pracy o charakterze biurowym jest w pełni ergonomiczne. Wyposażone w monitor ekranowy, stanowiący narzędzie pracy powyżej 4 godzin w ciągu dnia pracy oraz urządzenia peryferyjne - drukarki, skanery itp. Praca wymagająca szczególnej koncentracji, odporności psychicznej, dobrej komunikatywności, aktywności oraz odporności na stres. Praca administracyjno - biurowa z wykorzystaniem komputera i monitora ekranowego oraz narzędzi biurowych - (kserokopiarka, drukarka, niszczarka do dokumentów, skaner).

Filia archiwum zakładowego znajduje się w pomieszczeniu wyodrębnionym, zlokalizowanym na parterze budynku Delegatury. W pomieszczeniu nie ma wyznaczonych czasowych ani stałych godzin pracy, osoba zajmująca się archiwum pełni równocześnie inne obowiązki w Dziale Obsługi. Pomieszczenie wyposażone jest w środki ochrony indywidualnej: fartuch laboratoryjny, rękawice ochronne oraz półmaska. Z uwagi na przemienność pracy nie występuje ryzyko narażenia na szkodliwe czynniki biologiczne, jednak należy się liczyć z możliwością pozostawania w kontakcie z alergizującymi i toksynotwórczymi bakteriami oraz pleśniami, drożdżami, i zarodnikami grzybów, w momencie niewłaściwego utrzymywania pomieszczenia (nieodpowiednia temperatura, wilgotność, brak wietrzenia).

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa sekretariatu i kancelarii Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Krakowie, Delegatura w Tarnowie
- wykonywanie czynności kancelaryjnych w systemie tradycyjnym oraz w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
- kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu w systemie tradycyjnym i w

- systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
- ewidencja pism wpływających i wychodzących w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
- prowadzenie filii archiwum zakładowego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Krakowie w Delegaturze w Tarnowie
- sporządzanie protokołów z narad

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji publicznej
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera: MS Windows, Pakiet biurowy MS Office
- znajomość instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej
- znajomość obsługi urządzeń biurowych (fax, skaner, kserokopiarka)
- znajomość systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją
- 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

- skuteczna komunikacja
- pozytywne podejście do klienta
- umiejętność współpracy
- rzetelność i terminowość
- organizacja pracy własnej
- samodzielność i inicjatywa
- radzenie sobie z presją
- myślenie analityczne
- identyfikacja z misją urzędu

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 lutego 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Krakowie
Pl. Szczepański 5
31-011 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, wynosi co najmniej 6%.

- W liście motywacyjnym należy podać stanowisko i numer ogłoszenia. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz przesłane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.
- Weryfikacja spełnienia przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą.
- Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisijnemu zniszczeniu.
- Kandydatki/kandydaci zakwalifikowane(i) zostaną powiadomione(i) telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania rekrutacyjnego. W razie zastrzeżenia przez kandydatkę/kandydata jednej z możliwości kontaktu – kandydatka/kandydat musi załączyć do swojej aplikacji stosowne oświadczenie lub podać w swojej aplikacji tylko wybraną metodę kontaktu.
- Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne.
- Wynagrodzenie brutto 2000 PLN.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (12) 422 48 95.
- 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.