


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

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

## specjalista

do spraw: administracyjno-technicznych

Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Administracyjno - Technicznych w Delegaturze

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Ostrołęka**

**Delegatura w Ostrołęce  
ul. Targowa 4  
07-412 Ostrołęka**

### ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie  
ul. Bartycka 110 A  
00-716 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Pomieszczenie pracy o charakterze biurowym jest w pełni ergonomiczne. Wyposażone w monitor ekranowy, stanowiący narzędzie pracy powyżej 4 godzin w ciągu dnia pracy. Siedziba Delegatury nie jest w pełni dostosowana dla osób niepełnosprawnych (brak przystosowanych pomieszczeń i przystosowanej toalety). Praca zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Wymaga dużej odporności psychicznej, dobrej komunikatywności, aktywności oraz odporności na stres. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) Praca pod presją czasu.

## ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa punktu kancelaryjnego, pełniącego równocześnie rolę sekretariatu w Delegaturze, w tym: obsługa systemu EZD, łączenie rozmów telefonicznych, przedkładanie dokumentów do podpisu Kierownikowi Delegatury.
- Prowadzenie spraw z zakresu BHP i ppoż., w celu realizacji zadań związanych z wykonywaniem wewnętrznych przepisów i zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników WIOŚ.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office), poczty elektronicznej, znajomość podstaw funkcjonowania Internetu, obsługa urządzeń biurowych (kserokopiarka, skaner, drukarka)
- znajomość struktury i zakresu działania WIOŚ w Warszawie
- znajomość rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- znajomość przepisów BHP i ppoż.

- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy biurowej
- prawo jazdy kat. B

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia prawa jazdy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie  
Delegatura w Ostrołęce  
ul. Targowa 4  
07-412 Ostrołęka  
z dopiskiem: "Oferta pracy - 22800 "

## 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. Procedura naboru składa się z kilku etapów.

I etap obejmuje sporządzenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne.

II etap- test wiedzy, do którego zakwalifikowane zostają wszystkie osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

III etap - rozmowa kwalifikacyjna.

IV etap - zamieszczenie wyniku naboru.

Test wiedzy obejmuje pytania ogólne z zakresu funkcjonowania administracji rządowej w województwie, ustawę o służbie cywilnej oraz pytania specjalistyczne dotyczące stanowiska, na które prowadzony jest nabór. Listy kandydatek/kandydatów zakwalifikowanych do dalszych etapów procedury naboru publikowane są na stronie internetowej BIP WIOŚ oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, przynajmniej na 3 dni kalendarzowe przed planowanym terminem kolejnego etapu wraz z informacją o terminie przeprowadzania testu wiedzy lub rozmowy kwalifikacyjnej.

W przypadku gdy II i III etap naboru odbywa się tego samego dnia, listy osób zakwalifikowanych do III etapu nie zamieszcza się.

Wymagane dokumenty (CV - życiorys, list motywacyjny) i oświadczenia składane przez kandydatki/kandydatów ubiegających się o pracę powinny być własnoręcznie podpisane.

Brak podpisu na wymienionych dokumentach wyklucza kandydatkę/kandydata z uczestniczenia w dalszych etapach procedury naboru.

Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada

2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: (29) 760-03-21.

## 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.