


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

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: do spraw administracyjnych i kadrowych.
w zespole do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Przasnysz

ADRES URZĘDU:

ul. Szpitalna 10a

WARUNKI PRACY

Praca biurowa w siedzibie urzędu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15 ;30. Praca z użyciem monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy usytuowane na parterze budynku bez podjazdu dla wózków inwalidzkich i windy. Toalety nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych. Pracownik wykonuje przede wszystkim czynności o charakterze statycznym w pozycji siedzącej przy biurku. Stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy oraz inny sprzęt biurowy (drukarka, faks, niszczarka itp). Wyjścia i wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie obsługi biurowej Inspektoratu zgodnie z instrukcją kancelaryjną;
- Czuwanie nad racjonalnym i oszczędnym gospodarowaniem mieniem, sprzętem, wyposażeniem Inspektoratu i zapewnienie konserwacji, stosownych przeglądów technicznych i remontów instalacji, sprzętu i aparatury;
- Zaopatrywanie stanowisk pracy Inspektoratu w niezbędne wyposażenie i materiały biurowe oraz w inny sprzęt, niezbędny do jego funkcjonowania i dbanie o ich prawidłową eksploatację;
- Prowadzenie spraw zamówień publicznych zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych;
- Prowadzenie spraw związanych z nawiązywaniem, trwaniem i ustaniem stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej;
- Prowadzenie akt osobowych pracowników, ewidencji legitymacji służbowych, upoważnień i pieczęci oraz dokumentacji dotyczącej czasu pracy;
- Prowadzenie spraw z zakresu kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów BHP i przeciwpożarowych, oraz zapewnienie potrzebnych szkoleń pracowniczych;
- Koordynacja sporządzania opisów stanowisk oraz wartościowania stanowisk;
- Koordynacja sporządzania ocen okresowych pracowników;
- Inne zadania z zakresu administracji oraz kadr.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne lub ekonomiczne.
- doświadczenie zawodowe: 5 lat na stanowisku o podobnym zakresie zadań, w szczególności przy obsłudze jednostki sektora finansów publicznych o profilu weterynaryjnym.
- Znajomość prawa w zakresie przepisów o zamówieniach publicznych, ustawy o służbie cywilnej i przepisach wydanych na jej podstawie, przepisów z zakresu BHP, gospodarowania majątkiem publicznym, przepisów z zakresu prawa pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność obsługi programu PŁATNIK, TREZOR, bankowości elektronicznej.

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 08 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Przasnyszu
ul. Szpitalna 10a, 06-300 Przasnysz
pok. nr 1

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%.

Oferty przysłane i dostarczone po terminie (liczy się data wpływu do urzędu), niekompletne lub niespełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.

W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail i numer telefonu kontaktowego.

Wyłącznie kandydaci/teki spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów naboru (telefonicznie lub e-mail).

Dokumenty kandydatów /tek (w wyjątku kandydatów/tek, którzy złożyli wniosek o zwrot przedłożonych dokumentów) zostaną komisyjnie zniszczone po upływie trzech miesięcy od zakończenia naboru.

Przewidywany termin zatrudnienia : 01.01.2018 r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 29 752 22 10 lub 660 477 157.

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.