


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: administracyjno-gospodarczych
w Biurze Dyrektora Generalnego -Wydział Informatyki i Zamówień

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Państwowa Agencja Atomistyki
00-522 Warszawa
ul. Krucza 36

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, o charakterze administracyjno-biurowym.

Praca przy monitorze ekranowym, obsługa urządzeń biurowych. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).

ZAKRES ZADAŃ

- Planowanie i realizacja prac remontowych, w szczególności remontów pomieszczeń biurowych,
- Realizacja bieżących zakupów wyposażenia materialnego, materiałów biurowych i papierniczych,
- Inicjacja i nadzór usług zewnętrznych (sprzątanie pomieszczeń, konserwacja kserokopiarek , łączność telefoniczna i faksowa),
- Współpraca przy planowaniu i realizacji budżetu PAA w zakresie spraw administracyjno- gospodarczych
- Prowadzenie ewidencji ilościowo- wartościowej rzeczowych składników majątkowych PAA, dokonywanie zmian w ewidencji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 5 lat na stanowisku związanym z planowaniem i realizacją prac remontowych i/lub planowaniem i realizacją urządzania pomieszczeń,
- Pozytywne podejście do klienta,
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej,
- Umiejętność współpracy,
- Skrupulatność, cierpliwość, odpowiedzialność,
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- Dobra znajomość pakietu MS Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w zamawianiu i nadzorze nad realizacją usług zewnętrznych lub/i w kontaktach z podmiotami zewnętrznymi, w szczególności wykonawcami, podwykonawcami, zleceniobiorcami
- znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym

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: 10 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Państwowa Agencja Atomistyki, ul.Krucza 36, 00-522 Warszawa
z dopiskiem BDG/WIZ/Ins.adm

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 otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu)

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną powiadomieni o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego telefonicznie lub e-mail. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (022) 695 98 38

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.