

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 października 2016	1,0	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor wojewódzki

w Biurze Kadr i Organizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
pl. Bankowy 3/5
00-950 Warszawa**

ADRES URZĘDU:

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
pl. Bankowy 3/5
00-950 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa,
- praca w siedzibie urzędu,
- praca związana z obsługą klienta.
- praca na pierwszym piętrze,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- brak oznaczeń dla osób niewidomych,
- pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- bariery architektoniczne: brak zainstalowanej windy, brak podjazdów między piętrami, utrudnione poruszanie się po budynku (schody).

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie, w przypisanych wydziałach, spraw związanych z: tworzeniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy, przeprowadzaniem naborów na wolne stanowiska, ustalaniem IPRZ członkom korpusu służby cywilnej, zgłaszaniem pracowników do udziału w szkoleniach oraz organizacją staży, praktyk i wolontariatów,
- koordynowanie realizacji zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w zakresie organizacji szkoleń wewnętrznych dla pracowników urzędu,
- opracowywanie projektów dokumentów regulujących proces zarządzania zasobami ludzkimi w urzędzie,
- redagowanie informacji do Biuletynu Dyrektora Generalnego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- znajomość 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,
- umiejętności analitycznego myślenia, skutecznej komunikacji,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office).
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 października 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Biuro Kadr i Organizacji, pok. 39
pl. Bankowy 3/5
00-950 Warszawa
z dopiskiem „Oferta pracy BKO-II/3/Z”

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: do 2.820 zł

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. Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail.

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Informacje dotyczące rekrutacji w MUW znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem www.mazowieckie.pl w zakładce „Praca” oraz na stronie BIP Urzędu pod adresem www.bip.mazowieckie.pl.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Wzór oświadczeń dostępny na stronie www.bip.mazowieckie.pl w zakładce „Praca”

Zastrzegamy możliwość wystąpienia o referencje.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.