



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

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

podreferendarz

do spraw: obsługi kancelaryjnej
w Kancelarii Biura Informacyjnego Krajowego Rejestru Karnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- wysiłek fizyczny,
- zagrożenie korupcją,
- stały wpływ dużej ilości dokumentów do wykonania,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Przyjmowanie i przygotowywanie korespondencji Biura do ekspediowania w celu prawidłowego nadania korespondencji Biura.
- Prowadzenie ewidencji wysyłanej korespondencji.
- Przyjmowanie i przygotowywanie do ekspediowania zawiadomień o ponownym skazaniu oraz potwierdzeń odbioru kart rejestracyjnych celem nadania ich za pośrednictwem operatora pocztowego.
- Ewidencjonowanie wpływającej do Biura korespondencji doręczonej za pośrednictwem urzędzeń służących do jej automatycznego przekazywania oraz ewidencjonowanie jej wysyłki celem ekspediowania zaświadczeń za pośrednictwem operatora pocztowego.
- Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej oraz przygotowanie akt do przekazania do archiwum zakładowego lub do wybrakowania.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- ogólna wiedza na temat ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym,
- ogólna wiedza na temat ustawy o narodowym archiwum państwowym,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- zorientowanie na osiągnięcie celów, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, pozytywne

- podejście do klienta, otwartość na zmiany, radzenie sobie z presją, umiejętność współpracy, komunikacja,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
 - Korzystanie z pełni praw publicznych
 - Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Biuro Dyrektora Generalnego
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 2998,14 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 1,6).

List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty niespełniające wymagań formalnych oraz oferty osób niewyłonionych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie www.ms.gov.pl

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

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.