


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
05 sierpnia 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

w Biurze Dyrektora Generalnego w Wydziale Organizacyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Państwowa Agencja Atomistyki
00-522 Warszawa
ul. Krucza 36

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
Praca w siedzibie urzędu, w godzinach od 8:15 do 16:15.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Praca przy monitorze ekranowym, obsługa urządzeń biurowych. Wymuszona pozycja ciała związana z wykonywaniem większości zadań w pozycji siedzącej. Użytkowane sprzęty: komputer, drukarka, niszczarka, kopiarka. Oświetlenie naturalne i sztuczne. Praca do wysokości 3 m.

Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie korespondencji oraz przesyłek,
- prowadzenie ewidencji korespondencji wpływającej i wysyłanej,
- rozdzielanie i doręczanie korespondencji do właściwych komórek organizacyjnych,
- udzielanie informacji interesantom,
- kierowanie interesantów do właściwych komórek organizacyjnych,
- prowadzenie bazy elektronicznego systemu obiegu dokumentów,
- porządkowanie akt zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej,
- organizowanie prawidłowego obiegu dokumentów,
- wysyłanie korespondencji oraz przesyłek.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność dobrej organizacji pracy własnej
- Umiejętność współpracy
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku sekretarki lub w kancelarii
- znajomość zasad związanych z archiwizacją dokumentów

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: 05 sierpnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Państwowa Agencja Atomistyki
00-522 Warszawa
ul. Krucza 36
z dopiskiem ""referent w BDG"

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, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu). Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Do dokumentów sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

Dodatkowe informacje (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.