

Urząd Żeglugi Śródlądowej w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 10710 z dnia 05 maja 2017 r.

| OFERTY DO | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS | DODATKOWE |
|---------------------------|--------------|------------|------------|-----------|
| 19 maja 2017 | 1 | 1 | archiwalny | |

Dyrektor Urzędu Żeglugi Śródlądowej poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawno-administracyjny

do spraw: administracyjno- prawnych
Urząd Żeglugi Śródlądowej w Warszawie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Modlińska 17, 03-199 Warszawa

WARUNKI PRACY

narzędzia pracy: kserokopiarka, niszczarka, komputerem - praca powyżej 4 godz. dziennie,
stanowisko zlokalizowane na I piętrze budynku - brak wind i podjazdów, toalety nie są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa interesantów
- prowadzenie postępowań administracyjnych
- wystawianie i wydawanie dokumentów statkowych, dokumentów kwalifikacyjnych załóg statków oraz żeglarskich książeczek pracy
- wprowadzanie i przetwarzanie danych w systemie komputerowym
- ewidencjonowanie, segregacja i tworzenie zbiorów dokumentacji wewnętrznych i zewnętrznych; archiwizowanie wytworzonej dokumentacji
- prowadzenie rejestrów administracyjnych
- czuwanie nad właściwym przepływem informacji i dokumentów oraz wspieranie prac urzędu
- obsługa w zakresie kancelaryjnym

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 lata praca w urzędach administracji publicznej
- umiejętność obsługi komputera (MS OFFICE) i innych urządzeń biurowych
- przeszkolenie w zakresie prawa administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie w zakresie ochrony danych osobowych
- znajomość przepisów kancelaryjnych,
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego

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
- umiejętność obsługi komputera (MS OFFICE)
- przeszkolenie w zakresie prawa administracyjnego
- 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

- przeszkolenie w zakresie ochrony danych osobowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 maja 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Żeglugi Śródlądowej w Warszawie, ul Modlińska 17, 03-199 Warszawa

Dokumenty, z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym "Oferta pracy ", można przesłać na adres urzędu j. w. lub złożyć osobiście w siedzibie urzędu adres j. w. w sekretariacie w godzinach 07:30 do 15:00, I piętro

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, 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.

Wynagrodzenie brutto wynosi 2700 zł

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane,

oferty otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji. wymagane dokumenty, tj. list motywacyjny, życiorys i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane, w liście motywacyjnym należy podać dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod numerem telefonu 22 635 93 30

