


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> lutego 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Kadr i Rozwoju Zawodowego, Biuro Dyrektora Generalnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

ul. Elektoralna 2  
00-139 Warszawa

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa. Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz. dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Na stanowisku nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. W budynku znajduje się winda, są także łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych z organizacją naborów na wolne stanowiska w GUM, w tym za współpracę z podmiotami zewnętrznymi (biura karier, targi pracy i in.),
- określanie metod i technik rekrutacji i selekcji właściwych dla profilu danego stanowiska i odpowiednich do kompetencji wymaganych od kandydatów oraz przygotowanie odpowiednich narzędzi;
- monitorowanie przebiegu procesu dokonywania ocen okresowych, pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz ocen wynikających z wewnętrznych uregulowań GUM oraz udzielanie wsparcia merytorycznego ocenianym i oceniającym;
- prowadzenie spraw związanych ze sporządzeniem indywidualnych programów rozwoju zawodowego, w tym monitorowanie przebiegu przygotowywania IPRZ, udzielanie wsparcia merytorycznego zainteresowanym,
- weryfikowanie pod względem formalnym opracowanych w komórkach organizacyjnych opisów stanowisk pracy,
- sporządzanie analiz i sprawozdań (KPRM i na potrzeby wewnętrzne) w celu wywiązania się z obowiązków wynikających z przepisów oraz uzyskania informacji na temat wewnętrznych procesów kadrowych,
- udział w tworzeniu, proponuje zmiany uaktualnia regulacje wewnętrzne oraz zasady związane z Programem zarządzania zasobami ludzkimi GUM w celu budowania skutecznej polityki personalnej w GUM.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz aktów wykonawczych,
- znajomość kodeksu pracy,

- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- znajomość i umiejętność stosowania narzędzi efektywnej rekrutacji i selekcji,
- znajomość zagadnień związanych z ocenianiem pracowników,
- znajomość zasad tworzenia opisów stanowisk pracy oraz wartościowania stanowisk pracy,
- umiejętność obsługi: MS Word, Excel,
- umiejętność: komunikacji, współpracy, organizacji pracy, orientacja na osiąganie celów,
- umiejętność analizy i syntezy informacji.
- 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 pracy w obszarze rekrutacji
- podstawowa znajomość ustawy prawo o miarach,
- bardzo dobra znajomość języka angielskiego

## 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Urząd Miar  
Biuro Dyrektora Generalnego  
ul. Elektoralna 2  
00-139 Warszawa  
lub składać w recepcji GUM w godz. 800 - 1600 z dopiskiem „Oferta specjalista BDG WKR”. Dokumenty można składać osobiście, przez ePUAP lub na adres rekrutacja@gum.gov.pl

## 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.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do GUM).

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów. Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

W przypadku składania ofert w formie papierowej weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przypominamy o obowiązku składania dokumentów w języku polskim.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, sporządzone lub poświadczane przez tłumacza przysięgłego;

Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w GUM, które są dostępne na stronie BIP GUM.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione e-mailem o ich terminie (w przypadku nieposiadania e-maila telefonicznie).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 581 93 43 lub w godz. 8.00-16.00.

## 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.