

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi magazynu
w Wydziale Administracji w Biurze Dyrektora Generalnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych
ul. Wspólna 2/4
00 - 926 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Stanowisko administracyjno-biurowe. Praca przy komputerze.
- Komunikacja osobista i telefoniczna ze współpracownikami i klientami urzędu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Uciążliwości związane z pracą przy komputerze (praca w pozycji siedzącej, uciążliwości dla wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego).
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe (drukarka, kserokopiarka, skaner, niszczarka i inne urządzenia biurowe). Materiały biurowe.
- Bariery architektoniczne: wejście do budynku z poziomu terenu, windy, brak podjazdów. Pokoje biurowe UdSKiOR mieszczą się na I i III piętrze budynku. Brak drzwi odpowiedniej szerokości oraz odpowiednio dostosowanych toalet dla osób poruszających się na wózkach.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie magazynu materiałów biurowych w celu zapewnienia pracownikom odpowiednich materiałów biurowych do pracy.
- Prowadzenie ewidencji prenumeratorów biuletynu „Kombatant” oraz przygotowywanie list adresowych do wysyłki w celu zapewnienia dostawy biuletynu do prenumeratorów.
- Dokonywanie rozeznań cenowych i wyboru wykonawców.
- Zamawianie i nadzorowanie ogłoszeń, w tym nekrologów, na potrzeby UdSKiOR.
- Prowadzenie i nadzorowanie spraw związanych z usługą monitoringu prasy.
- Utylizacja zużytych materiałów eksploatacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne

- staż pracy: 3 lata w administracji publicznej
- Ogólna znajomość prawa administracyjnego i cywilnego.
- Ogólna znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych.
- Znajomość podstaw rachunkowości.
- Umiejętność obsługi programów -na poziomie zaawansowanym-w pakiecie MS Office.
- Rzetelność i terminowość.
- Umiejętność współpracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- prawo jazdy kat "B"

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych
ul. Wspólna 2/4
00 - 926 Warszawa
Z dopiskiem "specjalista WA"

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. Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy - po analizie ofert - zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru będą powiadomieni o terminie jego przeprowadzenia. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Po zakończeniu naboru oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacje pod nr tel 22 336 77 81; 22 336 77 80 lub e-mail: teresa.murawska@kombatanci.gov.pl

