

Ogłoszenie o naborze nr 41337 z dnia 22 stycznia 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: organizacji uroczystości
w Wydziale Organizacji Uroczystości w Departamencie Uroczystości

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.
- Wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne

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

- Organizowanie i współdziałanie w organizowaniu uroczystości związanych z walką o suwerenność i niepodległość Polski.
- Prowadzenie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z kultywowaniem tradycji walk o niepodległość.
- Udział w uroczystościach z udziałem władz państwowych, kombatantów i działaczy opozycji antykomunistycznej, udzielanie wszechstronnej pomocy uczestnikom.
- Reprezentowanie Szefa Urzędu na uroczystościach.
- Zbieranie, analizowanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej organizowanych przedsięwzięć.
- Udział w opracowywaniu rocznych planów uroczystości.
- Przygotowywanie projektów pism, sprawozdań, notatek dotyczących organizowanych przedsięwzięć.
- Współpraca z innymi komórkami w zakresie obsługi medialnej Urzędu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy biurowej
- znajomość języka angielskiego na poziomie conajmniej średniozaawansowanym (B2)
- łatwość wypowiedzi w mowie i piśmie
- ogólna znajomość przepisów regulujących problematykę kombatancą
- wiedza historyczna z zakresu historii najnowszej
- umiejętności organizacyjne
- umiejętność pracy w zespole
- znajomość podstaw protokołu dyplomatycznego
- zaangażowanie, inicjatywa, kreatywność
- wysoka kultura osobista
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące doświadczenia zawodowego związanego z organizacją wydarzeń, spotkań, uroczystości itp.
- znajomość drugiego języka obcego spośród języków urzędowych Unii Europejskiej na poziomie średniozaawansowanym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie conajmniej B2
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 lutego 2019 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 ds. organizacji uroczystości"

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Szef Urzędu do Spraw Kombatantów i Osób Represjonowanych, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, tel. 22 276-77-77, info@kombatanci.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: IOD w UDSKIOR ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, lub za pomocą poczty elektronicznej ido@kombatanci.gov.pl.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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.

Wzory oświadczeń są dostępne na stronie internetowej Urzędu:

<http://www.kombatanci.gov.pl/pl/urz%C4%85d/praca-w-urz%C4%99dzie.html>

Do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne.

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