


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Odwoławczym w Departamencie Współpracy ze Stowarzyszeniami i Ewidencji

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 (udział w posiedzeniach sądów).

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 postępowań administracyjnych w związku z rozpatrywaniem wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy na podstawie przepisów ustaw wymienionych w wymaganiach niezbędnych
- wydawanie orzeczeń administracyjnych w celu rozstrzygnięcia sprawy
- przygotowanie projektu odpowiedzi na skargi wniesione na wydane w sprawach rozstrzygnięcia w celu przekazania sprawy do rozpoznania przez sąd administracyjny
- informowanie (telefonicznie lub bezpośrednio) uczestników postępowań o stanie faktycznym i prawnym rozpoznawanych spraw oraz organizacja zapoznania z zebrany materiał dowodowy
- udział w posiedzeniach jawnych sądów administracyjnych w celu reprezentowania Szefa Urzędu

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej

- znajomość przepisów regulujących postępowanie administracyjne, w tym sądowno - administracyjne oraz znajomość orzecznictwa Sądu Najwyższego i sądów administracyjnych dotyczącego tej problematyki
- znajomość przepisów ustaw:
- z dnia 24 stycznia 1991r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego
- z dnia 31 maja 1996 r. o świadczeniu pieniężnym przysługującym osobom deportowanym do pracy przymusowej i osadzonym w obozach pracy przez III Rzeszę i ZSRR
- z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych w zakresie właściwości Urzędu
- z dnia 7 maja 2009 r. o zadośćuczynieniu rodzinom ofiar zbiorowych wystąpień wolnościowych w latach 1956-1989
- z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych
- umiejętność kierowania tokiem postępowania administracyjnego
- umiejętność reprezentacji organu administracji przed sądami administracyjnymi
- znajomość historii najnowszej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka obcego (angielski w stopniu komunikatywnym)

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: 31 stycznia 2017 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 DSE3”

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Zatrudnienie na zastępstwo. 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.

Do składania ofert zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Proponowane wynagrodzenie: 2900 zł brutto (w tym dodatek za wysługę lat)

Informacje pod nr tel 22 661 86 84, 22 661 86 77 lub email: teresa.murawska@kombatanci.gov.pl

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.