


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>26</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: administracyjno - gospodarczych  
w Wydziale Administracyjno-Kadrowym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie**  
**ul. H. Sienkiewicza 3**  
**00-015 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań :

- praca administracyjno - biurowa,
- zagrożenie korupcją,
- wysiłek fizyczny,
- użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów),
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,
- oświetlenie naturalne i sztuczne.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi sprawy związane z realizacją, rozliczaniem i kontrolą umów dotyczących bieżącego funkcjonowania urzędu w celu zapewnienia bieżącego monitoringu prac wykonywanych przez kontrahentów RDOŚ.
- Zaopatruje stanowiska pracy RDOŚ w niezbędne materiały i sprzęt biurowy w celu zapewnienia sprawnego i efektywnego funkcjonowania RDOŚ.
- Wykonuje, drobne naprawy sprzętu biurowego i prace w zakresie bieżącego utrzymania pomieszczeń w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie.
- Prowadzi sprawy związane z gospodarowaniem mieniem, w tym prowadzi ewidencję środków trwałych i pozatrwałych w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania RDOŚ.
- Prowadzi sprawy w zakresie inwestycji i remontów, w tym sprawuje nadzór techniczny w zakresie konserwacji, remontów i modernizacji w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania RDOŚ.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w pracy administracyjno - biurowej.
- Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych: ustawy o służbie cywilnej, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym wraz z rozporządzeniem w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa.
- Umiejętności: komunikatywność, rzetelność i terminowość, radzenie sobie w sytuacjach stresowych.
- Umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej.
- Uprawnienia w zakresie obsługi i konserwacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych.

## 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
- Kopia dokumentu uprawnień w zakresie obsługi i konserwacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 marca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie  
ul. H. Sienkiewicza 3  
00-015 Warszawa  
dopiskiem: WAK.80/13 -starszy inspektor

## 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%.

dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem WAK.80/13 -starszy inspektor, - oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone (za termin złożenia uznaje się datę wpływu do RDOS),

-CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,

- do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów,

- informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce "Praca"

- tylko kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą mailową.

### UWAGA

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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 cechę prawnie chronioną.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 0-22 556-56-12.

## 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.