


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>10</b> października 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

w Wydziale Spraw Pracowniczych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej  
w Warszawie  
ul. Zarzecze 13B  
03-194 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

praca biurowa w siedzibie urzędu, sporadyczna praca poza siedzibą urzędu, wyjazdy służbowe, współpraca z jednostkami zewnętrznymi, załatwianie spraw w KZGW i innych Urzędach Administracji Publicznej.

### ZAKRES ZADAŃ

- a) współuczestnictwo w prowadzeniu i weryfikacji akt osobowych pracowników zatrudnionych na nierobotniczych stanowiskach pracy,
- b) prowadzenie rejestrów właściwych dla działalności Wydziału, m.in. zakresu obowiązków służbowych, opisów stanowisk pracy, IPRZ oraz ocen pracowniczych,
- c) współpraca w sporządzaniu sprawozdawczości GUS, KPRM, resortowej i wewnętrznej zgodnie z właściwością rzeczową,
- d) prowadzenie obsługi elektronicznego systemu ewidencji czasu pracy, przygotowywanie raportów na podstawie zapisów w/w systemu oraz monitorowanie wyjść pracowników w czasie godzin pracy,
- e) przygotowywanie projektów dokumentów wynikających z umów o pracę,
- f) monitorowanie planu wydatków Wydziału we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi w/w zakresie,
- g) prowadzenie spraw związanych z umundurowaniem pracowników RZGW w Warszawie,
- h) prowadzenie korespondencji służbowej oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi Regionalnego Zarządu w zakresie powierzonych zadań.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- a) ukończony kurs z zakresu wiedzy kadrowo - płacowej,
- b) znajomość przepisów z prawa pracy,
- c) znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o pracownikach urzędów państwowych,
- d) bardzo dobra znajomość MS Office, szczególnie w środowisku Windows,

- e) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- a) mile widziane wykształcenie wyższe z zakresu administracji publicznej,
- b) kurs komputerowy kadrowo - płacowy,
- c) doświadczenie zawodowe w pracy biurowej,

## 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: 10 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie w ww. terminie i pod wskazany adres w ogłoszeniu z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie "Starszy Inspektor w Wydziale Spraw Pracowniczych".

## 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%.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub nie będą zawierały któregokolwiek dokumentu z wymaganych, nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego w przypadku wysłania pocztą lub data wpływu w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów). Wszystkie oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o jego terminie. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oświadczenia oraz kwestionariusze osobowe dla osób ubiegających się o zatrudnienie mogą być

składane zgodnie ze wzorami nr 1 i nr 2 zamieszczonymi na stronie [www.warszawa.rzgw.gov.pl](http://www.warszawa.rzgw.gov.pl) w zakładce:  
Ogłoszenia/Praca

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(22) 58-70-222/228.

## 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.