


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
26 lipca 2017	1	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

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

Miejsce i o toczenie 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

- Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem mieniem, w tym prowadzenie ewidencji środków trwałych i pozatrwałych.
- Prowadzenie spraw w zakresie inwestycji i remontów, w tym sprawowanie nadzoru w zakresie konserwacji, remontów i modernizacji.
- Zaopatrywanie stanowisk pracy RDOŚ w niezbędne materiały i sprzęt biurowy.
- Prowadzenie spraw związanych z realizacją, rozliczaniem i kontrolą umów dotyczących bieżącego funkcjonowania urzędu.
- Prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem samochodami służbowymi.
- Wykonywanie drobnych napraw sprzętu biurowego i prac w zakresie bieżącego utrzymania pomieszczeń.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obsłudze administracyjnej lub gospodarczej w administracji publicznej

- Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych: ustawy o służbie cywilnej, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane wraz z rozporządzeniem w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, ustawy o zasadach zarządzania mieniem państwowym wraz z rozporządzeniem w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa, ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, rozporządzenia w sprawie opłat za korzystanie ze środowiska.
- Umiejętności: komunikatywność, rzetelność i terminowość, radzenie sobie w sytuacjach stresowych, argumentowania, negocjacji, obsługi komputera, w tym pakietu MS Office.
- Posiadanie prawa jazdy kat. B.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadania prawa jazdy kat. B
- 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 nieskazanym 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 26 lipca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie
ul. H. Sienkiewicza 3
00-015 Warszawa
(z dopiskiem WAK/6 Starszy specjalista)

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/6 Starszy specjalista,
- oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone (za termin złożenia uznaje się datę wpływu do RDOŚ),
- 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.

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.