



Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 4850 z dnia 01 listopada 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 listopada 2016	1,00	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: organizacyjnych i sprawozdawczości
w Wydziale Polityki Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Wydział Polityki Społecznej
ul. Czerniakowska 44
00-717 Warszawa**

ADRES URZĘDU:

**Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
pl. Bankowy 3/5
00-950 Warszawa**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa
- praca w siedzibie urzędu/wydziału
- praca na parterze
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin
- brak oznaczeń dla osób niewidomych
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym
- budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie, przy współpracy z pracownikami innych oddziałów, planu kontroli zewnętrznych oraz sprawozdań kwartalnych i rocznych z kontroli zewnętrznych
- Prowadzenie i aktualizowanie rejestru skarg, wniosków i petycji oraz sporządzanie sprawozdawczości kwartalnej i rocznej w tym zakresie
- Realizowanie zadań z zakresu spraw organizacyjnych i pracowniczych należących do właściwości wydziału
- Realizowanie zadań z zakresu udostępniania informacji publicznej
- Aktualizowanie i wprowadzanie informacji na stronę internetową wydziału i do Biuletynu Informacji Publicznej
- Wykonywanie zadań w zakresie sprawozdawczości, analiz, raportów związanych z działalnością i zadaniami wydziału

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- Znajomość ustaw: Kodeks pracy (Dział IV-VIII), Kodeks postępowania administracyjnego, o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- Znajomość zarządzenia w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej
- Umiejętność: biegłej obsługi komputera (pakiet MS Office, a w szczególności MS Word i zaawansowanych funkcji MS Excel), analityczne myślenie, skuteczna komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze sprawozdawczości

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
Biuro Kadr i Organizacji, pok. 39
pl. Bankowy 3/5
00-950 Warszawa
z dopiskiem "Oferta pracy WPS-III/6/Z"

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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze: do 3.020 zł

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 cechą prawnie chronioną. Kandydatki/kandydaci będą informowani o terminie kolejnego etapu naboru za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.

Prosimy o wpisanie w dokumentach aktualnego adresu e-mail. Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem. Informacje dotyczące rekrutacji w MUW znajdują się na stronie internetowej urzędu pod adresem www.mazowieckie.pl w zakładce „Praca” oraz na stronie BIP Urzędu pod adresem www.bip.mazowieckie.pl.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone. Wzór oświadczeń dostępny na stronie www.bip.mazowieckie.pl w zakładce „Praca i kariera”.

Zastrzegamy możliwość wystąpienia o referencje.

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.



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.