


Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 6882 z dnia 29 grudnia 2016 r.

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

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: administracyjnych

Zarząd Zlewni Środkowej Odry (odcinek opolski) z/s w Opolu, Nadzór Wodny Brzeg

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Brzeg

**Zarząd Zlewni Środkowej Odry (odcinek opolski) z/s w Opolu
Nadzór Wodny w Brzegu
ul. Grobli 13
49-300 Brzeg**

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej we Wrocławiu
ul. C. K. Norwida 34**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca w Nadzorze Wodnym w Brzegu.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Praca przy komputerze;
- Bariery architektoniczne - budynek 1-piętrowy, bez wind, podjazdów;
- Wejście do Nadzoru Wodnego przez służbę.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie biura nadzoru wodnego i dokumentacji zgodnie z instrukcją o gospodarce materiałowej oraz udział w inwentaryzacjach;
- Prowadzenie ewidencji środków trwałych i środków trwałych w użytkowaniu oraz niskocennych nadzoru wodnego;
- Prowadzenie magazynku podręcznego i wydawanie pracownikom nadzoru wodnego materiałów, odzieży, mundurów, środków czystości;
- Prowadzenie ewidencji kwitariuszy opłat i zużycia paliwa przez nadzór wodny;
- Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach służbowych i posesji w nadzorze wodnym;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w administracji lub na stanowisku o podobnym zakresie obowiązków;
- Posiadanie karty pływackiej;

- Znajomość ustaw: Prawo Zamówień Publicznych, o Służbie Cywilnej, Kodeksu Postępowania Administracyjnego;
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego;
- Korzystanie z pełni praw publicznych;
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ogólne, ekonomiczne lub pokrewne
- umiejętność obsługi urzędzeń biurowych

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
- karta pływacka
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Zarząd Zlewni Środkowej Odry (odcinek opolski) z/s w Opolu
ul. Odrowążów 2
pokój nr 8 - sekretariat / I piętro
45-089 Opole

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 przesłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem AR-26/NZO/2016.
- Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie lub nie będą zawierały któregokolwiek dokumentu z wymaganych w niniejszym ogłoszeniu, 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/zyciorys i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
- Kandydaci dopuszczeni do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie. Brak odpowiedzi jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem.
- Rekrutacja odbędzie się w siedzibie Zarządu Zlewni Środkowej Odry (odcinek opolski) z/s w Opolu, ul. Odrowążów 2, 45-089 Opole.
- W procesie rekrutacji zostaną przeprowadzone: analiza dokumentów aplikacyjnych kandydatów, zadanie praktyczne ze znajomości pakietu Office, rozmowa kwalifikacyjna.
- Dokumenty aplikacyjne nieodebrane w okresie trzech miesięcy od zakończenia procedury konkursowej na w/w stanowisko oraz niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone.
- 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 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.