Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu

Ogłoszenie o naborze nr 21381 z dnia 27 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 lutego 2018	3/4	1	archiwalny	

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: organizacyjno-administracyjnych
w Wydziale Organizacyjno-Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:	ADRES URZĘDU:
Opole	**Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu** **ul. Obrońców Stalingradu 66** **45-512 Opole**

WARUNKI PRACY

praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie; w ramach obowiązków służbowych kierowanie samochodem służbowym; stanowisko pracy znajduje się na III piętrze w pokoju 3-osobowym; wyposażone jest w komputer i telefon; kserokopiarka , skaner i fax znajdują się na korytarzu; budynek wyposażony jest w windę, brak jednak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych;

ZAKRES ZADAŃ

- Sprawanie technicznego nadzoru w zakresie konserwacji, remontów i modernizacji sprzętu; nadzorowanie usuwania usterek występujących w związku z użytkowaniem obiektu;
- Wykonywanie prostych czynności w zakresie spraw organizacyjnych, w tym m.in.: przygotowanie projektów sprawozdań i analiz na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne;
- Prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem sprawozdań środowiskowych, gromadzenie dokumentacji środowiskowej związanej z działalnością RDOŚ w Opolu;
- Wykonywanie prostych czynności w zakresie organizacji i prowadzenia Archiwum Zakładowego;
- Współpraca z pracownikiem prowadzącym sekretariat w zakresie ewidencji w systemie EZD korespondencji przychodzącej i wychodzącej z Regionalnej Dyrekcji;

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- - ogólna znajomość zasad archiwizacji dokumentów
- - znajomość pakietu MS Office
- - komunikatywność i umiejętność pracy w zespole
- - prawo jazdy kat. B.
- - umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- - umiejętność analitycznego myślenia, syntezy oraz umiejętności redakcyjne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne, na kierunku administracja,
- - przeszkolenie w zakresie archiwizacji dokumentów

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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: 06 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
  Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu
  ul. Obrońców Stalingradu 66
  45-512 Opole
  lub osobiście w siedzibie RDOŚ w Opolu, III piętro pok.4.31A
  z dopiskiem na kopercie "ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektor w WOF"

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%.
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%.
Oferty niekompletne lub wpływające po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą brane pod uwagę.
Życiorys (CV), list motywacyjny oraz oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.
Oświadczenia dodatkowo powinny zawierać datę.
Informacje dla osób zakwalifikowanych do kolejnych etapów rekrutacji zostaną przekazane na adres e-mail lub telefonicznie.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 77/ 4526254 lub 77/4526248.

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.