


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>29</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: administracyjnych  
Dział Administracyjny

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

### ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w  
Opolu  
45-853 Opole, ul. Wrocławska 172

## WARUNKI PRACY

Praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych. Współpraca z klientem zewnętrznym, Zagrożenie korupcją. Praca w terenie. Gotowość do krajowych wyjazdów. Dźwiganie (przemieszczanie towarów zgodnie z normą). Praca na wysokości do 3 m. Prowadzenie samochodu służbowego kat. B.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie gospodarki samochodowej Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Kontrolowanie rzetelności zapisów na kartach drogowych pojazdów służbowych oraz sprawdzanie ich pod względem merytorycznym.
- Prawidłowe zabezpieczenie obiektów i majątku Wojewódzkiego Inspektoratu przed kradzieżą, pożarem i innymi klęskami oraz zapewnienie właściwej eksploatacji maszyn, urządzeń i środków transportu.
- Zaopatrywanie Inspektoratu w niezbędne środki do działalności i ich rozdział pomiędzy komórki organizacyjne.
- Prowadzenie bieżącego monitoringu liczników elektrycznych i gazowych.
- Sporządzanie sprawozdawczości i informacji z zakresu spraw prowadzonych przez Dział Administracyjny.
- Prowadzenie gospodarki budowlanej Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Gospodarka środkami trwałymi i nietrwałymi, oznakowanie i zabezpieczenie oraz ich likwidacja w Działach i Oddziałach, w tym prowadzenie pełnej dokumentacji z przebiegu zadania
- Prowadzenie spraw związanych z połączeniami telefonicznymi oraz ich rozliczeniami.
- Kontrola i analiza kosztów administracyjnych.
- Przygotowywanie i archiwizowanie dokumentów Działu Administracyjnego.
- Prowadzenie spraw dotyczących kontroli wewnętrznej Wojewódzkiego Inspektoratu (opracowywanie zasad wewnętrznej kontroli, zbieranie harmonogramów wewnętrznej kontroli).
- Nadzór nad przestrzeganiem warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz warunków przeciwpożarowych w Inspektoracie.

- Przygotowywanie i sporządzanie zarządzeń Wojewódzkiego Inspektora.
- Prowadzenie książki kontroli Wojewódzkiego Inspektoratu.
- Obsługa szkoleń i porad.
- Prowadzenie samochodu służbowego i dokumentacji z tym związanej.
- Zastępstwo pod nieobecność pracownika sekretariatu.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- znajomość przepisów z zakresu ustawy Prawo budowlane pod kątem administrowania budynkami,
- znajomość przepisów KPA,
- znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność obsługi komputerowych programów biurowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- prawo jazdy kat. B,
- 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

- preferowane doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem spraw administracyjnych,
- odporność na stres,
- terminowość,
- rzetelność.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 29 października 2018 r.

- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa  
ul. Wrocławska 172  
45-835 Opole  
Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Inspektor w Dziale Administracyjnym”

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z siedzibą w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 172, 45-835 Opole. Kontakt do Inspektora Ochrona Danych: in-opole@piorn.gov.pl Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody. Posiada Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Oferty osób odrzuconych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. W terminie 14 dni od zakończenia naboru, na pisemny wniosek kandydata, dokumenty mogą zostać zwrócone za osobistym pokwitowaniem odbioru.

## 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%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, nr telefonu.

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń nie będą rozpatrywane.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub w e-mailem.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.77/4744619 wew. 37.

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.