

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 czerwca 2018	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: organizacyjno-administracyjnych
sekretariat (Wydział Organizacji i Nadzoru)

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie opolskim
ul. Stanisława Spychalskiego 13
45-716 Opole**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa, obsługa urządzeń biurowych tj. komputer, drukarka, ksero, faks, niszczarka;
- kontakt bezpośredni z klientami urzędu;
- stres związany z obsługą petentów;
- praca w siedzibie urzędu;
- lokalizacja biura - pierwsze piętro, budynek nie wyposażony w windę, budynek nieprzystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa sekretariatu Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Brzegu oraz przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, obsługa kancelaryjnego programu komputerowego oraz obsługa urządzeń biurowych tj. komputer, drukarka, ksero, faks, niszczarka, skaner;
- rozpatrywanie zawiadomień o rozpoczęciu budowy (art. 41 ust. 4 Prawo budowlane)
- sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych do właściwych urzędów i instytucji, zgodnie z właściwością Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;
- prowadzenie rejestrów i ewidencji wynikających z właściwości Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego określonych w ustawie Prawo budowlane, obowiązującej w inspektoracie instrukcji kancelaryjnej oraz wewnętrznych zarządzeń i poleceń służbowych Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;
- przygotowywanie innych niezbędnych sprawozdań do organów wyższej instancji;
- archiwizacja bieżących dokumentów do archiwum zakładowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 3 lata
- umiejętność obsługi komputera, w tym programów tj. MS Word, MS Excel, programów kancelaryjnych do

- obsługi sekretariatu;
- umiejętność redagowania pism;
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych, rozwiązywania problemów.
- 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

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji państwowej
- komunikatywność;
- systematyczność;
- umiejętność pracy w zespole;

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w powiecie opolskim
ul. Stanisława Spychalskiego 13
45-716 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%.

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 złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 18.06.2018r.

Kandydatki/Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie (proszę o podanie w CV numeru telefonu kontaktowego) o kolejnym etapie naboru.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną zniszczone komisyjnie po upływie 3 m-cy (proszę o nie składanie oryginałów dokumentów).

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.