


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 lipca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Urzędu Statystycznego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

samodzielny referent

do spraw: zamówień publicznych, zakupów, ewidencji oraz gospodarki magazynowej i transportowej

Wydział Administracyjny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

Urząd Statystyczny w Opolu, ul. ks. Hugona Kołłątaja 5B,
45-064 Opole

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa, przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca bezpośredniego kontaktowania się oraz komunikowania się drogą elektroniczną i telefoniczną z podmiotami zewnętrznymi, a także sporadycznej pracy w terenie. Praca wymaga użytkowania sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka). Stanowisko spełnia ono wymagania dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy. Szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy nie występują.

ZAKRES ZADAŃ

- udział w przygotowywaniu i przeprowadzaniu procedur udzielania zamówień publicznych oraz prowadzenie zaopatrzenia Urzędu w materiały inwestycyjne i eksploatacyjne oraz ich odbiór
- prowadzenie rejestrów bazy SOFTUS oraz ewidencji majątku i magazynowej
- prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie eksploatacji pojazdów oraz rozliczeń kosztów utrzymania ruchu pojazdów Urzędu
- organizowanie odbioru wysyłki i rozliczeń kosztów pocztowych Urzędu
- prowadzenie dokumentacji Wydziału i jej archiwizacja wg zasad określonych w JRWA
- przygotowywanie sprawozdań z zakresu działania Wydziału Administracyjnego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w obszarze pracy biurowej
- Znajomość zagadnień z zakresu statystyki, w tym ustawy o statystyce publicznej
- Znajomość ustawy służbie cywilnej
- Znajomość przepisów dot. zamówień publicznych
- Umiejętność obsługi komputera w środowisku Windows oraz pakietu MS Office
- Umiejętność komunikacji interpersonalnej i pisemnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo

obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- systematyczność
- odpowiedzialność
- umiejętność analitycznego myślenia

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
- Zgoda osób ubiegających się o zatrudnienie na przetwarzane danych osobowych do celów naboru (wg wymaganego wzoru)
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 lipca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Urząd Statystyczny
ul. ks. Hugona Kołłątaja 5B
45-064 Opole

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, że: 1) administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Opolu, siedziba Urzędu: ul. Kołłątaja 5B, 45-064 Opole; 2) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją obowiązków wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy; 3) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z

którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych); 4) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej; 5) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora; 6) w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, za pośrednictwem poczty elektronicznej: IODopole@stat.gov.pl. Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że: 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej jednak niż 3 m-ce od daty rozstrzygnięcia naboru; 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przeniesienia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa UODO); 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości udziału w naborze na wolne stanowisko pracy; 4) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.

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%.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. List motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym czytelnym podpisem kandydatki/kandydata. Prosimy o korzystanie z wzorów oświadczeń dostępnych na stronie serwisu służby cywilnej w zakładce "Nabór" lub na stronie BIP Urzędu. Niezbędny druk zgody na przetwarzane danych osobowych do celów naboru umieszczony jest na stornie BIP Urzędu.

Telefonicznie lub drogą elektroniczną powiadamiani będą tylko zakwalifikowani kandydaci. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Oferty kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe są do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru, po tym terminie dokumenty podlegają zniszczeniu, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Ogłoszenie zostało opublikowane w BIP KPRM, BIP GUS i Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za treść ogłoszeń publikowanych w innych miejscach. 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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.