


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> listopada 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: ewidencji księgowej sprzętu ochrony ludności  
w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Opole**

### ADRES URZĘDU:

**Opolski Urząd Wojewódzki  
ul.Piastowska 14  
45-082 Opole**

## WARUNKI PRACY

Obsługa klientów zewnętrznych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie ewidencji materiałowej sprzętu ochrony ludności i obronnego,
- Wykonywanie miesięcznego zestawienia stanów środków trwałych i pozostałych środków trwałych sprzętu znajdującego się w na terenie województwa,
- Uczestniczenie w inwentaryzacji sprzętu obrony cywilnej, będącego na wyposażeniu magazynu wojewódzkiego, jednostek samorządu terytorialnego, zakładów pracy oraz jednostek podległych wojewodzie,
- Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem ewidencji sprzętu obrony cywilnej w magazynie wojewódzkim w tym cykliczne uzgadnianie stanu ilościowo-wartościowych,
- Prowadzenie ewidencji materiałów, pozabilansowych oraz sprzętu biurowego znajdującego się w dyspozycji pracowników wydziału,
- Uczestniczenie w opracowywaniu sprawozdań, informacji z zakresu gospodarki sprzętem obrony cywilnej w województwie.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku związanym z prowadzeniem ewidencji materiałowej.
- znajomość ustawy o służbie cywilnej;
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz kpa,
- znajomość ustawy o rachunkowości,
- obsługa programów komputerowych dotyczących ewidencji materiałowej,
- komunikatywność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

## 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 listopada 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Opolski Urząd Wojewódzki  
Sekretariat Dyrektora Generalnego, pok. 251  
ul. Piastowska 14  
45-082 Opole  
z dopiskiem " oferta pracy "

## 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%.

Lista kandydatów/kandydatek zakwalifikowanych do kolejnego etapu postępowania kwalifikacyjnego zostanie opublikowana na stronie [www.bipouw.e-wojewoda.pl](http://www.bipouw.e-wojewoda.pl) w zakładce: oferty pracy - ogłoszenia o naborze i na tablicy ogłoszeń w gmachu OUW (II piętro).

Urząd jest przyjazny dla osób niepełnosprawnych.

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. Niewykorzystane oferty kandydaci/kandydatki mogą odebrać w Oddziale Kadr Urzędu. Nieodebrane oferty zostaną zniszczone komisyjnie po upływie minimum 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Wojewoda Opolski z siedzibą w Opolu, ul. Piastowska 14. Dane nie będą udostępniane odbiorcom danych w rozumieniu art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Podanie danych w zakresie wymaganym Kodeksem Pracy jest obowiązkowe, a w pozostałym jest dobrowolne.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 2096 zł.

Dodatkowe informacje pod nr 77 45-24-425  
Planowany termin zatrudnienia; 1 stycznia 2017r.

## 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.