
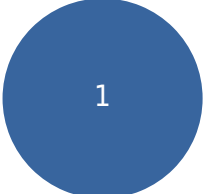
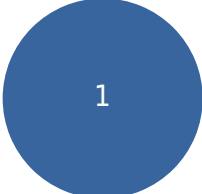



Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Jaśle

Ogłoszenie o naborze nr 6620 z dnia 17 grudnia 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: obsługi sekretariatu Powiatowego Lekarza Weterynarii
Zespół ds. administracyjnych oraz finansowo - księgowych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Jaśło

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Jaśle
ul. Floriańska 92
38-200 Jaśło**

WARUNKI PRACY

- praca biurowa w siedzibie urzędu,
- praca przy monitorze ekranowym,
- kontakt z klientami zewnętrznymi,
- występują bariery architektoniczne: brak podjazdów do budynku, brak windy, brak dostosowania toalet do potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie obsługi biurowej inspektoratu, obejmujące wykonywanie czynności kancelaryjnych, w tym przyjmowanie korespondencji wpływającej i prowadzenie ewidencji dokumentów wychodzących,
- archiwizowanie dokumentów oraz prowadzenie składnicy akt
- prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
- prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych,
- prowadzenie ewidencji list obecności, upoważnień, szkoleń
- dokumentowanie i prowadzenie zakupów, nie objętych ustawą prawo zamówień publicznych
- prowadzenie rejestru pieczęci,
- wydawanie kart drogowych, rozliczanie przebiegu samochodów, zużycia paliwa

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w administracji publicznej
- znajomość przepisów z zakresu czynności kancelaryjnych i archiwizacji,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych, znajomość pakietu MS Office,
- umiejętność redagowania pism,
- komunikatywność, samodzielność, sumienność, rzetelność i odpowiedzialność, umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość podstawowych przepisów z zakresu Inspekcji Weterynaryjnej
- znajomość podstawowych zagadnień z zakresu przepisów prawa pracy

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

- kopie świadectw pracy i innych dokumentów dotyczących kwalifikacji, uprawnień i umiejętności kandydata

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii
ul. Floriańska 92
38-200 Jasło

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, wynosi co najmniej 6%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 13 44 643 21