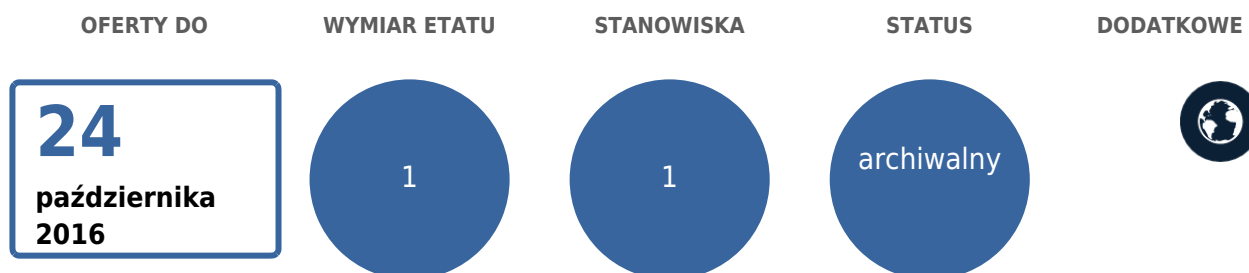


Ogłoszenie o naborze nr 4470 z dnia 13 października 2016 r.



Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: do spraw Administracji
Wydział Administracji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Rzeszów

ADRES URZĘDU:

Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych
35-233 Rzeszów, ul.Lubelska 46

WARUNKI PRACY

praca biurowa,
stały duży dopływ informacji i gotowość do odpowiedzi,
stanowisko związane z odpowiedzialnością ,
narzędzia pracy; komputer
obsługa urządzeń biurowych

ZAKRES ZADAŃ

- Zadanie 1: Kompletowanie, wprowadzanie do programu e-Dok i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do dekretacji lub podpisu Podkarpackiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Inspektoracie przekazywanie dokumentacji dla Wydziałów Wojewódzkiego Inspektoratu (50 % czasu pracy),
- Zadanie 2: Wystawienie i prowadzenie rejestru upoważnień, delegacji służbowych, ewidencja skarg i wniosków (10 % czasu pracy),
- Zadanie 3: Kompleksowe planowanie spotkań, wyjazdów, delegacji służbowych Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora oraz przekazywanie dokładnych informacji w niniejszym zakresie (5 % czasu pracy).
- Zadanie 4: Prowadzenie archiwum zakładowego WIJHARS (10 % czasu pracy).
- Zadanie 5: Redagowanie pism zleczanych przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Inspektora lub Kierownika Wydziału Administracji (5 % czasu pracy).
- Zadanie 6: Okresowe zastępstwo za kasjera podczas jego nieobecności - prowadzenie kasy, sporządzanie raportów kasowych, opisywanie wypłacanych dokumentów pod względem formalno - rachunkowym oraz wypłacanie gotówki (5 % czasu pracy).
- Zadanie 7: Organizacja pracy w Sekretariacie (15 % czasu pracy).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- 1. Znajomość ustawy z dnia 21 grudnia 2000 roku o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r. poz. 678).
- 2. Znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej (Dz.U. z 2014 r., poz. 1111 z późniejszymi zmianami).
- 3. Biegła znajomość obsługi komputera i programów biurowych (Word, Excel ,Power Point, Outlook).
- 4. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
- 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

- Wykształcenie: wyższe
- 1. Przeszkolenie z zakresu przygotowania dokumentów do archiwum zakładowego oraz prowadzenia archiwum zakładowego
- 2. Posiadanie uprawnień do kierowania samochodem osobowym

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopia prawa jazdy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych
35-233 Rzeszów, ul.Lubelska 46

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%.

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.

Dokumenty aplikacyjne należy składać wyłącznie w formie pisemnej w sekretariacie urzędu w zamkniętych kopertach wraz z podaniem numeru ogłoszenia o naborze lub za pośrednictwem poczty. Oferty i oświadczenia niepodpisane, niekompletne, niespełniające wymogów formalnych oraz złożone po terminie (decyduje data złożenia w siedzibie Wojewódzkiego Inspektoratu Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Rzeszowie lub data ich nadania w placówce pocztowej) nie będą rozpatrywane.

Oferta kandydata/kandydatki powinna zawierać numer telefonu i adres poczty elektronicznej kandydata /kandydatki, brak tego wymogu może uniemożliwić skontaktowanie się z osobą, która przejdzie pierwszy etap rekrutacji. Wszystkie wymagane dokumenty winny być podpisane własnoręcznym podpisem.

Proponowane wynagrodzenie ; 2 000,00 zł brutto.

Osoby spełniające wymagania formalne zostaną powiadomione telefonicznie lub e-mailem o kolejnych etapach naboru. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje pod numerem telefonu (17) 853-34-38

LEGENDA



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.