
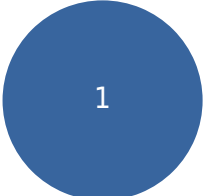
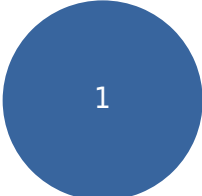



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: koordynowania i podejmowania działań związanych z zapewnieniem kompleksowej obsługi klienta w Urzędzie w Biurze Wojewody

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Rzeszów**

### ADRES URZĘDU:

**Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie  
ul. Grunwaldzka 15  
35-959 Rzeszów**

## WARUNKI PRACY

- kontakt z klientem zewnętrznym,
- praca administracyjno-biurowa w pozycji siedzącej, przy monitorze ekranowym przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy
- obsługa urządzeń biurowych (komputer, kserokopiarka).

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym, na parterze Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie przy ul. Grunwaldzkiej 15. Wejście główne posiada podjazdy dla osób niepełnosprawnych. Szerokość głównych drzwi wejściowych do budynku i drzwi wewnętrznych oraz ciągów komunikacyjnych jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Budynek wyposażony jest w windy do VI piętra. Windy posiadają sygnalizację dźwiękową informującą o pozycji windy. Osoby niepełnosprawne mogą korzystać z przestrzennych toalet, zlokalizowanych na każdej kondygnacji, od parteru do VI piętra. Na parkingu przed siedzibą Urzędu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych. W przypadku wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Urzędu, nie jest możliwe określenie otoczenia organizacyjno-technicznego.

## ZAKRES ZADAŃ

- podejmowanie działań związanych z zapewnieniem kompleksowej obsługi klientów w Urzędzie, kierowanie osób zgłaszających się do Urzędu w sprawach nienależących do kompetencji Wojewody do innych urzędów i instytucji, współdziałanie w tym zakresie z właściwymi jednostkami, udostępnianie kart informacyjnych oraz formularzy niezbędnych do załatwienia sprawy w Urzędzie oraz udzielanie pomocy w ich wypełnieniu,
- potwierdzanie ważności i unieważnianie profilu zaufanego elektronicznej platformy usług administracji publicznej, a także przechowywaniem oraz archiwizowaniem dokumentów i danych w tym zakresie,
- prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem: zbioru Dziennika Urzędowego Województwa Podkarpackiego wraz z elektronicznym skorowidzem lub zawartych w nim aktów normatywnych i innych aktów prawnych, Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” lub zawartych w nich aktów normatywnych i innych aktów prawnych, zbiorów Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej w języku polskim.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub innych państwowych jednostkach organizacyjnych finansowanych ze środków publicznych lub organach kontroli państwowej - powyżej 6 miesięcy,
- znajomość przepisów ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, o ochronie danych osobowych, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z obsługą klientów.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających powyżej półroczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej lub w innych państwowych jednostkach organizacyjnych finansowanych ze środków publicznych lub organach kontroli państwowej (dokumenty jednoznacznie potwierdzające okres doświadczenia zawodowego).
- 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 dokumentów potwierdzających doświadczenia zawodowe w obszarze związanym z obsługą klientów.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie  
Kancelaria Urzędu, pok. 27  
ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

## 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%.

Oświadczenia powinny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie (wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie w zakładce: Praca w Urzędzie - Wzory oświadczeń).

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Tylko osoby, których oferty spełniły wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Metody i techniki naboru zastosowane w naborze: rozmowa kwalifikacyjna, test wiedzy, jeżeli do II etapu zostanie zakwalifikowanych co najmniej 10 osób.

Oferty kandydatek/kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru możliwe będą do odebrania w ciągu 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru. Po tym terminie dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 17 867 12 10.