

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
17 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

Wydział Obsługi - Referat Administracyjno - Gospodarczy

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Białystok

**OKRĘGOWY URZĄD MIAR W BIAŁYSTOK
UL. M. KOPERNIKA 89,
15-396 BIAŁYSTOK**

ADRES URZĘDU:

**OKRĘGOWY URZĄD MIAR W BIAŁYSTOK
UL. M. KOPERNIKA 89,
15-396 BIAŁYSTOK**

WARUNKI PRACY

Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych.

Praca wykonywana w siedzibie urzędu i poza siedzibą.

Praca wymagająca koncentracji, samodzielności jak i pracy w grupie, często pod presją czasu.

Sytuacje stresujące w związku z obsługą klientów zewnętrznych.

Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.

Budynek Urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

Warunki pracy są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac lecz nie są przystosowane do wszystkich potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, windy, drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie i obsługa sekretariatu.
- Prowadzenie rejestru pism przychodzących i wychodzących w formie papierowej i elektronicznej.
- Przyjmowanie i kierowanie interesantów zgłaszających się bezpośrednio i telefonicznie do odpowiednich komórek wewnętrznych.
- Przyjmowanie skarg i wniosków.
- Obsługa systemów informatycznych, programów oraz baz danych.
- Prowadzenie rejestru delegacji służbowych oraz ich rozliczanie.
- Wysyłanie korespondencji.
- Prowadzenie Archiwum Zakładowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: na podobnym stanowisku (sekretariat + archiwum zakładowe).
- znajomość ustaw: ustawa o ochronie danych osobowych, o służbie cywilnej, Kodeks postępowania

administracyjnego, o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz obowiązujących rozporządzeń w tym zakresie, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, rzeczowych wykazów akt, oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

- biegła znajomość obsługi komputera, oprogramowania MS Office
- otwartość na zmiany i chęć rozwoju zawodowego
- posiadanie obywatelstwa polskiego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- odporność na stres
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe mile widziane z zakresu administracji, prawa, ekonomii, zarządzania.
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres
- dobra organizacja pracy własnej
- kurs z zakresu prowadzenia archiwum

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku
ul. M. Kopernika 89
15-396 Białystok
(z dopiskiem na kopercie: oferta pracy na stanowisko Inspektora w Referacie Administracyjno - Gospodarczym w Okręgowym Urzędzie Miar w Białymstoku).

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administratorem Danych Osobowych podanych przez Panią / Pana danych jest Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku przy ul. Mikołaja Kopernika 89, 15-396 Białystok, tel. 85 745 53 56 wew. 11, oum.bialystok@poczta.gum.gov.pl.
 - Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie procesu naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
 - Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 85 745 53 56 wew. 11, oum.bialystok@poczta.gum.gov.pl.
 - Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa, nie będą udostępniane podmiotom trzecim. Informacje o wynikach naboru, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata, zostaną umieszczone na powszechnie dostępnych stronach Biuletynu Informacji Publicznej Okręgowego Urzędu Miar w Białymstoku oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
 - Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia procesu naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Generalny Urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).
 - Przysługuje Pani / Panu prawo żądania od Administratora Danych Osobowych:
 - a) dostępu do swoich danych,
 - b) sprostowania swoich danych,
 - c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,
 - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych,
 - e) przeniesienia swoich danych.
- Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy Administratora Danych Osobowych podany powyżej. Przysługuje Pani / Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

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%.

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%.

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Składane dokumenty (list motywacyjny, CV, wymagane oświadczenia) winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki, oświadczenia powinny zawierać aktualną datę.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów sporządzone lub poświadczone przez tłumacza przysięgłego.
- Po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert, wybrani kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu, zostaną powiadomieni o kolejnym etapie naboru za pomocą poczty

elektronicznej/telefonicznie na wskazany w aplikacji adres e-mail/ nr telefonu (w tym celu prosimy o podanie adresu poczty elektronicznej i nr telefonu).

- Oferty odrzucone można odbierać do 3 miesięcy od upływu ich składania.
- Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod tel. (85) 878-16-36 wew. 16.
- 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.

Proces rekrutacji będzie składał się z trzech etapów: pierwszy etap - weryfikacja ofert pod względem formalnym, drugi etap - test sprawdzający wiedzę w zakresie znajomości ww. aktów prawnych, na który zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający ww. wymagania formalne, trzeci etap - rozmowa kwalifikacyjna.

Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej (dostępne na BIP OUM w Białymstoku (bip.bialystok.gum.gov.pl), w zakładce Praca).

Prosimy o zamieszczenie w swojej ofercie dodatkowej klauzuli o następującej treści:

„Oświadczam, że zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji prowadzonym przez Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku podanych przeze mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.”

Planowane zatrudnienie od dnia 01.01.2020 r.