



Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku

Ogłoszenie o naborze nr 3347 z dnia 09 września 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 września 2016	1	1	archiwalny	 

Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: aministracyjno - technicznych
Samodzielne stanowisko

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Słupsk

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w
Gdańsku, Delegatura w Słupsku ul. Kniaziewicz
30**

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku
Trakt Św. Wojciecha 293**

WARUNKI PRACY

- praca od poniedziałku do piątku w godz. 7;00-15;00,
- praca w siedzibie urzędu,
- kontakt z petentem,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- bariery architektoniczne związane z poruszaniem się po budynku, schody, brak windy, brak odpowiednie szerokości drzwi, brak odpowiednio dostosowanych toalet.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie windykacji należności z tytułu kar, kosztów kontroli, grzywien i innych zobowiązań wobec WIOŚ,
- prowadzenie ksiąg inwentarzowych środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, naliczanie umorzeń oraz nadzór nad sprawami inwentaryzacji - rozliczanie i ustalanie różnic inwentaryzacyjnych,
- sprawdzanie rachunków gotówkowych i bezgotówkowych pod względem formalno-gotówkowym,
- rozliczanie delegacji służbowych pracowników Delegatury,
- sporządzanie deklaracji podatku od nieruchomości
- wystawianie zaświadczeń na drukach Rp-7 na potrzeby ZUS dla pracowników Delegatury zatrudnionych do 21.12.1998r

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- znajomość przepisów i aktów prawnych związanych z rachunkowością budżetową
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe administracyjne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach budżetowych
- dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność

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
- 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: 16 września 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku , Delegatura w Słupsku ul. Kniaziewicza 30

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%.

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. Pełnomocnik Rządu ds. Równego Traktowania zaleca również stosowanie w ogłoszeniach o naborach form kandydatka/kandydat, zamiast wyłącznie form męskich.

Nabór kandydatów odbywa się III etapowo. I etap ocena dokumentów złożonych przez kandydatki i kandydatów do pracy pod kątem terminowości, kompletności i spełnienia pozostałych wymogów formalnych oraz ocena kandydatek i kandydatów na podstawie złożonych dokumentów. II etap to rozmowy kwalifikacyjne, na które zaproszone są te osoby których wykształcenie i ewentualne doświadczenie zawodowe odpowiada wykonywaniu obowiązków służbowych zamieszczonych w ofercie. III etap to rozmowy z kierownictwem WIOŚ na które zapraszane są osoby wytypowane z II etapu. III etap kończy się wyborem kandydatki lub kandydata

na stanowisko określone w naborze. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru o ich terminie zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną. Wyniki naboru są opublikowane w BIP WIOŚ i BIP KPRM oraz siedzibie urzędu. Oferty osób niezatrudnionych będą zniszczone po upływie 7 dni od zakończenia naboru. Dodatkowych informacji udziela Pani Henryka Arent-Nieznańska Główny księgowy tel. 587659544.

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.