



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 października 2017	1	1	archiwalny	 

Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: administracyjnych - umowa na zastępstwo

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach - Delegatura w Bielsku - Białej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bielsko-Biała

**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach
Delegatura w Bielsku - Białej
ul. Powstańców Śląskich 6
43-300 Bielsko - Biała**

ADRES URZĘDU:

**Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach
ul. Francuska 12
40-012 Katowice**

WARUNKI PRACY

- praca w urzędzie,
- narzędzia pracy: komputer, drukarka, kserokopiarka, fax, skaner oraz inne urządzenia i materiały biurowe,
- budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak podjazdu, windy, siedziba na trzecim piętrze).

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie biura podawczego Urzędu, w tym w szczególności przyjmowanie wniosków, prowadzenie dziennika podawczego w systemie EZD, przekazywanie korespondencji pracownikom zgodnie z dekreacją.
- Wysyłanie, przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji i przesyłek.
- Udzielanie informacji petentom o stanie załatwionych spraw.
- Administrowanie mieniem stałym i ruchomym Delegatury.
- Prowadzenie spraw związanych z wyjazdami i eksploatacją samochodu służbowego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące w administracji publicznej.
- Praktyczna znajomość obsługi elektronicznego systemu zarządzania dokumentacją.
- Znajomość ustawy o o płacie skarbowej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe:

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 października 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Katowicach
ul. Francuska 12
40-015 Katowice

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%.

Informacje o zakwalifikowaniu kandydatów/ kandydatek do kolejnego etapu będzie przekazywana telefonicznie.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 32/ 256-48-56 wew. 15.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są z równą uwagą ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek cechę prawnie chronioną.

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.