


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rudzie Śląskiej

Ogłoszenie o naborze nr 21517 z dnia 30 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
08 lutego 2018	1	1	archiwalny	 

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: organizacyjno - administracyjnych

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rudzie Śląskiej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ruda Śląska

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w
Rudzie Śląskiej
ul. Jadwigi Markowej 22
41-709 Ruda Śląska**

ADRES URZĘDU:

**Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rudzie
Śląskiej
ul. Jadwigi Markowej 22
41-709 Ruda Śląska**

WARUNKI PRACY

Praca w biurze przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Stanowisko pracy wyposażone jest w monitor ekranowy, spełnia wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy. Bezpośredni kontakt z klientami konieczna komunikatywność i odporność na stres. Nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia. Siedziba Inspektoratu znajduje się w budynku na I piętrze. Budynek nie spełnia wymogów dotyczących wind oraz toalet dla niepełnosprawnych, wejście główne do budynku przystosowane jest do potrzeb osób niepełnosprawnych - podjazd dla niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- przyjmowanie i wydawanie poczty,
- prowadzenie rejestrów określonych w instrukcji kancelaryjnej Inspektoratu,
- prowadzenie rejestrów określonych w przepisach szczególnych,
- obsługa poczty elektronicznej,
- prowadzenie archiwum Inspektoratu,
- obsługa klienta,
- sporządzanie sprawozdań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy
- obsługa komputera i urządzeń biurowych
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
- korzystanie z pełni praw publicznych
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie administracyjne, ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- odporność na stres
- kompetencje w zakresie samodzielności i inicjatywy, skutecznej komunikacji, umiejętność współpracy w grupie, rzetelność terminowość

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: 08 lutego 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Rudzie Śląskiej
ul. Jadwigi Markowej 22
41-709 Ruda Śląska

Dokumenty należy składać w kopertach zamkniętych z dopiskiem " nabór na stanowisko referent ds. organizacyjno -administracyjnych "

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 cechą prawnie chronioną.

Do udziału w naborze zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o pracę, przy uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy. Metody, techniki, które będą stosowane podczas naboru to: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci proszeni są o podaniu numeru telefonu.

Oferty niekompletne, nie podpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do PINB). Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o kolejnych etapach naboru.

Odrzucone oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia o pracy można uzyskać pod numerem telefonu 32 771 66 61 od poniedziałku do piątku w godzinach od. 8,00-16,00

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.