

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 marca 2020	1	1	archiwalny	

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

referent

w Wydziale Kadr i Organizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kielce

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska
25-516 Kielce, Al. IX Wieków Kielc 3**

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze biurowym wykonywana pod nadzorem przełożonego w siedzibie jednostki w pokoju klimatyzowanym znajdującym się na I piętrze w budynku z windą, oświetlenie naturalne i sztuczne. Obsługa komputera pow. 4 godz. dziennie oraz innych urządzeń biurowych. Brak oznaczeń dla niewidomych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i głuchoniemym.

ZAKRES ZADAŃ

- uczestniczenie w prowadzeniu spraw związanych z nawiązaniem, trwaniem i zakończeniem stosunku pracy pracowników oraz w ustalaniu uprawnień i obowiązków wynikających z jego trwania,
- udział w realizacji zadań wynikających z ustawy o służbie cywilnej (służba przygotowawcza, opisy stanowisk pracy, oceny okresowe, IPRZ),
- prowadzenie dokumentacji pracowniczej, ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy,
- współudział w prowadzeniu spraw związanych z obsługą ZFŚS w Inspektoracie,
- przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych,
- przygotowanie, wytworzonych w komórce organizacyjnej, dokumentów do archiwizacji lub brakowania,
- uczestniczenie w przygotowaniu sprawozdań i planów,
- obsługa kancelaryjno-biurowa, w tym obsługa sekretariatu jednostki.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy na stanowisku o podobnym zakresie zadań lub w administracji publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej oraz przepisów wykonawczych
- Znajomość ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska
- Dokładność i terminowość
- Samodzielność i efektywność w działaniu
- Dobra znajomość obsługi komputera

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku administracja, ekonomia lub prawo
- doświadczenie zawodowe: w pracy w służbie cywilnej
- umiejętność współpracy
- znajomość i umiejętność stosowania prawa
- umiejętność skutecznej komunikacji

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 06 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska
al. IX Wieków Kielc 3
25-516 Kielce
budynek C I , I piętro pok. 126
dni powszednie w godzinach 7.00 - 15.00

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane 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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Świętokrzyski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska: sekretariat@kielce.pios.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@kielce.pios.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po

- przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą przekazywane osobom trzecim.
 - Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: 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%.

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.

List motywacyjny i wymagane oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane przez kandydata/kandydatkę. W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu oraz nr ogłoszenia. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby zakwalifikowane do dalszych etapów naboru zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie o ich terminie. Dokumenty osoby wyłonionej w wyniku naboru zostaną dołączone do jego/jej akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów / kandydatek niezakwalifikowanych do zatrudnienia zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska.

Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej przewidywane jest zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony 12 m-cy. Proponowane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3000 zł / brutto.

Wzory wymaganych oświadczeń można znaleźć na stronie: <https://bip.kielce.pios.gov.pl/praca>

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie](#)
- [Oświadczenie - zgoda na przetwarzanie danych osobowych](#)