



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 stycznia 2017	1	1	archiwalny	 

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: sekretariatu
Zespół do spraw finansowo-księgowych i administracyjnych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Ełk

ADRES URZĘDU:

ul. Suwalska 46
19-300 Ełk

WARUNKI PRACY

praca w urzędzie od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00;
narzędzia i materiały pracy - komputer; urządzenia biurowe;
budynek piętrowy - bez windy;

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie i zapewnienie właściwej organizacji pracy sekretariatu w celu prawidłowego funkcjonowania jednostki;
- zapewnienie zaopatrzenia inspektoratu w niezbędne materiały medyczne, biurowe i druki ścisłego zarachowania w celu prawidłowego funkcjonowania jednostki;
- prowadzenie spraw związanych z gospodarką pojazdów służbowych w celu prawidłowego gospodarowania środkami transportu;
- sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentacji otrzymywanej od wyznaczonych lekarzy weterynarii, kół łowieckich, podmiotów nadzorowanych wraz z rozliczaniem wystawionych rachunków i faktów w celu przedłożenia do zatwierdzenia bezpośrednio przełożonemu;
- prowadzenia kasy PIW oraz sporządzanie na bieżąco wymaganej dokumentacji w celu prawidłowego funkcjonowania kasy;
- prowadzenie ewidencji magazynowej w celu prawidłowego funkcjonowania gospodarki magazynowej jednostki;
- sporządzanie zestawień i sprawozdań w zakresie wykonywanych czynności w celu przedłożenia bezpośrednio przełożonemu;
- prowadzenie rejestrów pieczęci, decyzji, upoważnień, odznak i umów.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w Administracji
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej;

- Znajomość ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej;
- Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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 prawa jazdy kat. B.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Ełku
ul. Suwalska 46
19-300 Ełk
z dopiskiem: "Nabór kandydatów na stanowisko referenta do spraw sekretariatu".

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%.

- w ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu;
- list motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznym podpisem;
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 87/610-23-17;
- oferty otrzymane po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po upływie min. 3 m-cy od zakończenia naboru, o ile aplikujący nie wniosą o ich zwrot;
- osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione o terminie rozmowy wstępnej.□

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

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.