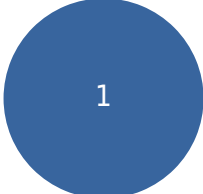




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Warmińsko-Mazurski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

samodzielne stanowisko pracy ds. kadr i szkolenia

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**ADRES URZĘDU:**

**Olsztyn i teren woj. warmińsko-mazurskiego**

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Olsztynie  
ul. 1 Maja 13 b, 10-117 Olsztyn**

## WARUNKI PRACY

praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej, praca z koniecznością przemieszczania się po różnych piętrach Inspektoratu, praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

Występują bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do pomieszczeń biurowych, sanitarnych i socjalnych. Brak wind i podjazdów dla osób poruszających się na wózkach. Brak oznaczeń dla osób niewidomych. Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym. Otoczenie budynku nie jest dostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw osobowych pracowników: przygotowuje dokumentację związaną z nawiązaniem, trwaniem, rozwiązaniem stosunku pracy w celu przekazania ich pracownikom i komórce wypłacającej świadczenia finansowe, ustala prawo do uprawnień pracowniczych; przygotowuje decyzje w tych sprawach i przekazuje do komórki finansowej, zakłada i prowadzi akta osobowe
- prowadzenie spraw dyscypliny pracy: ewidencja czasu pracy i absencji pracowników w celu przekazania aktualnej informacji do komórki finansowej
- sporządzanie okresowych sprawozdań dotyczących: stanu zatrudnienia, poziomu wynagrodzeń, rodzaju i ilości szkoleń, czasu pracy pracowników, itp. dla jednostki nadrzędnej - Urzędu Wojewódzkiego, Urzędu Służby Cywilnej, Kancelarii PRM, GIOŚ, Głównego Urzędu Statystycznego.
- współpraca z ZUS w zakresie rejestracji, zmian, wyrejestrowywaniu pracowników z ubezpieczeń zdrowotnych i społecznych
- organizacja i przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska pracy
- współpraca z Urzędami Pracy w zakresie organizacji staży dla absolwentów wyższych uczelni
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem legitymacji służbowych, upoważnień do kontroli oraz upoważnień do nakładania kar
- kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie: wstępne, okresowe i kontrolne przestrzegając zarazem terminów ich wykonania

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie lub wyższe związane z administracją
- staż pracy: staż pracy: w zakresie prowadzenia spraw pracowniczych: - 4 lata - w przypadku posiadania wykształcenia średniego lub - 2 lata w przypadku posiadania wykształcenia wyższego w zakresie prowadzenia kadr w administracji rządowej lub samorządowej: - 2 lata w przypadku posiadania wykształcenia średniego lub - 1 rok w przypadku posiadania wykształcenia wyższego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych,
- znajomość przepisów prawa pracy, przepisów związanych z KP,
- znajomość zagadnień systemu ubezpieczeń społecznych,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość aktów wykonawczych do ww. ustaw
- co najmniej certyfikowany kurs z zakresu prawa pracy

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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
- kopia certyfikowanego kursu z zakresu prawa pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 lipca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Olsztynie

## 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; Procedura naboru składa się z kilku etapów.

I etap obejmuje sporządzenie listy kandydatów spełniających wymagania formalne. Kandydaci wyłonieni w I etapie zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu wiedzy.

II/III etap - test wiedzy / lub rozmowa kwalifikacyjna do którego/ej zakwalifikowane zostają wszystkie osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu.

IV etap - zamieszczenie wyniku naboru.

Test wiedzy może obejmować pytania ogólne z zakresu funkcjonowania administracji rządowej w województwie, ustawę o służbie cywilnej oraz pytania specjalistyczne dotyczące stanowiska, na które prowadzony jest nabór.

Urząd nie zwraca ofert zgłoszonych do naboru. Niewykorzystane oferty są komisyjnie zniszczone po 3 miesiącach od dnia wyłonienia kandydata.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.

Na ofercie prosimy koniecznie zaznaczyć numer ogłoszenia.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (89) 522 08 34

## 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.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.