


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> czerwca 2018	1	1	archiwalny	 

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

## specjalista

Samodzielne stanowisko pracy ds. kadr i szkolenia

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

ul. Osińskiego 12/13, 10-011 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 niewidomych, 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 tym wprowadzanie, wyrejestrowywanie i zgłaszanie zmian w programie PŁATNIK) 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 czasu pracy: ewidencjonuje czas pracy i absencje pracowników w celu przekazania aktualnej informacji do komórki finansowej.
- Tworzenie bazy pracowników niezbędnej do sporządzania okresowych sprawozdań dotyczących stanu zatrudnienia, poziomu wynagrodzeń, rodzaju i ilości szkoleń, czasu pracy pracowników i in., a także aktualizacja wprowadzonych danych kadrowych w programie kadrowo-płacowym, w celu dostarczenia aktualnych informacji osobom, które korzystają z programu.
- Kieruje pracowników na profilaktyczne badania lekarskie: wstępne, okresowe i kontrolne przestrzegając zarazem terminów ich wykonania.
- Organizuje i przeprowadza nabory na wolne stanowiska pracy.
- Współpracuje z Urzędami Pracy w zakresie organizacji staży dla absolwentów wyższych uczelni.
- Prowadzi sprawy związane z wydawaniem legitymacji służbowych, upoważnień do kontroli oraz

upoważnień do nakładania kar.

- Wydaje zaświadczenia o zatrudnieniu pracownikom.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 6 miesięcy w obszarze kadr w administracji rządowej lub samorządowej
- przeszkolenie w zakresie obsługi programu PŁATNIK
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych
- znajomość przepisów prawa pracy
- znajomość przepisów związanych z Kodeksem pracy
- znajomość zagadnień systemu ubezpieczeń społecznych
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość aktów wykonawczych do ww. ustaw
- kurs z zakresu prawa pracy
- 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: wyższe
- staż pracy: 5 lat
- przeszkolenie w zakresie obsługi programu kadrowo-płacowego

## 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Olsztynie  
ul. Osińskiego 12/13  
10-011 Olsztyn

## 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) 612 34 65

## 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.