




Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu

Ogłoszenie o naborze nr 10201 z dnia 13 kwietnia 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
21 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	  

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: administracyjnych
w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu,
ul. Krakowska 19
61-893 Poznań**

WARUNKI PRACY

Warunki pracy:

Praca administracyjno-biurowa. Opracowywanie dokumentów, użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, skaner). Praca biurowa realizowana będzie w budynku urzędu na IV piętrze z koniecznością przemieszczania się po całym obiekcie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne:

Praca na IV piętrze budynku, obiekt wyposażony jest w zewnętrzną windę umożliwiającą wózkom inwalidzkim transport pionowy na poziom parteru, toalety niedostosowane są dla potrzeb osób niepełnosprawnych, drzwi do pomieszczeń w budynku niedostosowane są do szerokości wózków inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rejestru faktur Okręgowego Urzędu Miar w Poznaniu i obwodowych urzędów miar
- Obsługa korespondencji polegająca na dostarczaniu pism wychodzących z Urzędu do Urzędu Pocztowego i jej odbiór
- Prowadzenie gospodarki magazynowej Urzędu
- Przygotowywanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w oparciu o wewnętrzną procedurę
- Prowadzenie dokumentacji związanej z gospodarką samochodową i obsługą transportową

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy biurowej
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania pakietu MS Office
- Umiejętność obsługi urządzeń biurowych i poligraficznych

- 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

- Kurs archiwalny pierwszego stopnia
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

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
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie dostępny w siedzibie Okręgowego Urzędu Miar w Poznaniu oraz na stronie internetowej www.oum.poznan.pl (BIP, zakładka oferty pracy)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Miar
Krakowska 19
skrytka pocztowa nr 54
60-967 UP Poznań 9
(z dopiskiem "oferta pracy") lub osobiście w Wydziale Kadr, Płac i Szkolenia,
pok. nr 37 lub 38

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. Weryfikacja spełniania przez kandydatów/kandydatki wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "wymagane dokumenty i oświadczenia". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wykazanych w części "Dokumenty i oświadczenia dodatkowe" nie jest obowiązkowe, ale będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów/ kandydatki. Kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o terminie kolejnych etapów naboru. Brak odpowiedzi w ciągu 30 dni licząc od daty 21 kwietnia 2017 r., jest równoznaczny z niezakwalifikowaniem kandydatki/ kandydata. Oferty odrzucone i nieodebrane w ciągu 3 miesięcy od zakończenia naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 856-72-81, 61 856-72-80.

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.



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.