

Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu

61-893 Poznań ul. Krakowska 19

Ogłoszenie nr 134572 / 04.03.2024

Inspektor

Do spraw: metrologii w Wydziale Legalizacji

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #laboratoria #metrologia

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

2

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Poznań
ul. Krakowska 19

Ważne do

15 marca
2024 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

Nie mniej niż
4731,37 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wykonuje czynności legalizacji i wzorcowania przyrządów pomiarowych,
- sporządza ekspertyzy przyrządów pomiarowych,
- wykonuje prawną kontrolę metrologiczną przyrządów pomiarowych,
- dokumentuje wyniki swojej pracy w celu wydania odpowiedniej decyzji,
- udziela wyjaśnień interesantom w sprawach obowiązujących przepisów dotyczących prawnej kontroli metrologicznej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania MS Office (Word, Excel)
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych
- Prawo jazdy kat. B uprawniające do kierowania pojazdami z manualną skrzynią biegów
- Oświadczenie o pełnieniu/niepełnieniu służby/współpracy/pracy w organach bezpieczeństwa państwa w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych po dniu 01 sierpnia 1972 r.)
- Posiadanie obywatelstwa polskiego

- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe techniczne lub w zakresie nauk ścisłych
- Kursy / szkolenia metrologiczne
- Znajomość ustawy Prawo o miarach oraz Kodeksu postępowania administracyjnego

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Miejsce do odświeżenia się
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Stabilną i ciekawą pracę w jednostce administracji państwowej z ponad 100-letnią tradycją
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5 % do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Nagrody uznaniowe
- Trzynaste wynagrodzenie
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy
- Przyjazne środowisko pracy
- Czas pracy w godzinach od 7:00 do 15:00
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, stanowiskowe dające możliwość rozwoju kompetencji zawodowych)
- Indywidualny Program Rozwoju Zawodowego dla każdego pracownika
- Pakiet socjalny: pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach
- Możliwość ubezpieczenia grupowego na życie
- Dogodna lokalizacja Urzędu w historycznym budynku w ścisłym centrum Poznania

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Więcej informacji na temat dostępności możesz przeczytać na naszej stronie: pozn.gum.gov.pl, pod hasłem Deklaracja dostępności - Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu ([gum.gov.pl](https://pozn.gum.gov.pl)), którą to informację znajdziesz pod niżej podanym linkiem: <https://pozn.gum.gov.pl/ump/wolnytekst/4881,Deklaracja-dostepnosci.html>

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca wykonywana w miejscu zainstalowania przyrządów pomiarowych (np. zakładach produkcyjnych, przetwórczych, farmaceutycznych, chemicznych, usługowych) oraz w siedzibie urzędu przy użyciu kontrolnych przyrządów pomiarowych (w tym wzorców masy);
- praca w różnych warunkach atmosferycznych (praca na zewnątrz) i na wysokościach;
- sporadyczny wysiłek fizyczny (podnoszenie wzorców o masie 25 kg/szt.);
- praca w chłodniach, magazynach chemicznych, składnicach towarów sypkich (np. węgla, gysu, kamienia, piachu) oraz w skupach złomu, drobiu, żywca, itp.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- delegacje służbowe stanowią 80 % czasu pracy na terenie sześciu powiatów,
- przemieszczanie się: samochody służbowe, samochody serwisantów,
- pomieszczenia i pojazdy nie są przystosowane do poruszania się osób z niepełnosprawnością poruszających się na wózkach (brak windy wewnątrz budynku, brak toalet dla osób poruszających się na wózkach); stanowiska kontrolno-pomiarowe nieprzystosowane dla osób ze szczególnymi potrzebami m.in. wzrokowymi, słuchowymi czy ruchowymi.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Pracę możesz rozpocząć od: 2024-04-01

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii B uprawniające do kierowania pojazdami z manualną skrzynią biegów
- Oświadczenie o pełnieniu/niepełnieniu służby/współpracy/pracy w organach bezpieczeństwa państwa w okresie od 22 lipca 1944 r. do 31 lipca 1990 r. (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych po dniu 01 sierpnia 1972 r.)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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

Aplikuj do: 15 marca 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 134572**" na adres: **Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu**
ul. Krakowska 19
61-893 Poznań

Dokumenty można składać osobiście w Referacie Kadr, Płac i Szkolenia, pok. nr 37 lub przesłać w formie elektronicznej na adres: kadry.oum.poznan@poczta.gum.gov.pl

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **61 8567281**
lub mailowego na adres: **kadry.oum.poznan@poczta.gum.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://poznan.gum.gov.pl/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.03.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Okręgowego Urzędu Miar w Poznaniu, ul. Krakowska 19, 61-893 Poznań. Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.oum.poznan@poczta.gum.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej. Informacje o odbiorcach danych: Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Informacja o wynikach naboru, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata, zostaną umieszczone na powszechnie dostępnych stronach Biuletynu Informacji Publicznej Okręgowego Urzędu Miar w Poznaniu oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. 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). Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa jest obowiązkowe. Podanie danych osobowych nieokreślonych przepisami prawa jest dobrowolne, ale wymaga Pani/Pana zgody na ich przetwarzanie. W przypadku danych osobowych, których podanie jest obowiązkowe posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych. W przypadku danych

osobowych, których podanie jest dobrowolne posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, przeniesienia danych, żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust.1 lit. a, c RODO. Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)