
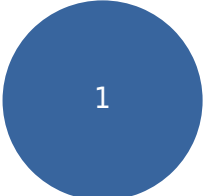
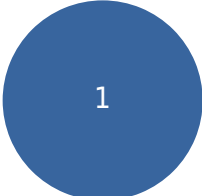



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: organizacji i logistyki  
Wydział Administracyjno - Techniczny

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Poznań**

**ul. Szwajcarska 5**

**61-285 Poznań**

**oraz**

**województwo wielkopolskie**

### ADRES URZĘDU:

**ul. Szwajcarska 5**

**61-285 Poznań**

## WARUNKI PRACY

Praca biurowa, jednozmianowa.

Praca na terenie województwa wielkopolskiego.

Praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu.

Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, kserokopiarka, komputer).

Użytkowanie komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Urząd mieści się w budynku, który nie posiada windy oraz podjazdu dla osób niepełnosprawnych. Brak toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

## ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw z zakresu administrowania środkami trwałymi i wyposażeniem, w celu zapewnienia właściwego nadzoru nad mieniem WITD w Poznaniu
- Przygotowanie dokumentacji zakupowej oraz realizowanie zamówienia na dostawy i usługi, w celu zapewnienia działania WITD w Poznaniu
- Prowadzenie spraw w zakresie gospodarki transportowej, materiałowo - technicznej, utrzymania czystości, porządku i estetyki WITD w Poznaniu w celu zapewnienia odpowiedniego komfortu i bezpieczeństwa pracy
- Zapewnienie sprawnej organizacji i logistyki wydarzeń organizowanych przez WITD w Poznaniu
- Analizowanie możliwości pozyskania środków unijnych dla WITD w Poznaniu z aktualnie dostępnych funduszy
- Samodzielne przygotowywanie wniosków o dofinansowanie projektów unijnych zgodnie z wytycznymi i zasadami pisania projektów oraz ich składanie do instytucji pośredniczących w celu pozyskania środków unijnych dla WITD w Poznaniu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej
- Prawo jazdy kat. B
- Umiejętność działania w sytuacjach stresowych związanych z przestrzeganiem terminów
- Dobra organizacja pracy
- Kreatywność, asertywność, komunikatywność, systematyczność, dokładność, odpowiedzialność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie administracji
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowisku związanym z pozyskiwaniem funduszy unijnych lub administrowaniem środkami trwałymi
- Przeszkolenie w zakresie sporządzania wniosków o pozyskiwanie środków unijnych
- Umiejętność sporządzania wniosków o pozyskiwanie funduszy europejskich
- Umiejętność obsługi programów do zarządzania środkami trwałymi
- Umiejętność obsługi programów do zarządzania flotą pojazdów

## 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 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

- 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: 06 lipca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego  
ul. Szwajcarska 5  
61-285 Poznań

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) i niespełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie, nie będą o tym informowane.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych dokumentów - po tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

W liście motywacyjnym proszę umieścić numer ogłoszenia, dane kontaktowe, adres do korespondencji.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie i mailowo o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna, (w zależności od ilości złożonych aplikacji zastrzega się możliwość odstąpienia od przeprowadzenia testu wiedzy).

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Wzór oświadczenia znajduje się na stronie <http://www.witdpoznan.pl> w zakładce „Praca”.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (61) 656-77-19 lub 512-050-647, od poniedziałku do piątku w godz. 7:15 do 15:15.

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.