

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 września 2018	1	1	archiwalny	

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

specjalista

do spraw: organizacji i logistyki
Wydział Administracyjno - Techniczny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**ul. Szwajcarska 5
61-285 Poznań**

WARUNKI PRACY

- zadania wykonywane w siedzibie urzędu i poza siedzibą, na terenie Poznania oraz województwa wielkopolskiego;
- praca biurowa, jednozmianowa, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu, z wykorzystaniem komputera, typowych urządzeń biurowych oraz samochodu służbowego;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych;
- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku biurowego;
- konieczność poruszania się po terenie urzędu w celu przekazaniu lub odebrania dokumentów;
- budynek urzędu nie jest wyposażony w windy osobowe i podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich;
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzi sprawy z zakresu administrowania środkami trwałymi i wyposażeniem, w celu zapewnienia właściwego nadzoru nad mieniem urzędu.
- Przygotowuje dokumentację zakupową oraz realizuje zamówienia na dostawy i usługi, w celu zapewnienia permanentnego działania jednostki.
- Prowadzi sprawy w zakresie gospodarki materiałowej, utrzymania czystości, porządku i estetyki Inspektoratu w celu zapewnienia odpowiedniego komfortu i bezpieczeństwa pracy.
- Zapewnia sprawną organizację i logistykę wydarzeń organizowanych przez WITD w Poznaniu.
- Analizuje możliwości pozyskania środków unijnych dla WITD w Poznaniu z aktualnie dostępnych funduszy.
- Samodzielnie przygotowuje wnioski o dofinansowanie projektów unijnych zgodnie z wytycznymi i zasadami pisania projektów oraz ich składania do instytucji pośredniczących, w celu pozyskania środków unijnych dla WITD w Poznaniu.
- Prowadzi sprawy w zakresie gospodarki transportowej (nadzór nad wyposażeniem aut służbowych,

przeładami technicznymi i ubezpieczeniami, obsługa programu Flota Commandor itp).

- Wykonuje inne zadania z zakresu gospodarki samochodowej (w zastępstwie, w okresie nieobecności referenta ds. gospodarki transportowej i zaopatrzenia).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 1 rok
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych związanych z przestrzeganiem terminów
- dobra organizacja pracy
- komunikatywność
- kreatywność
- systematyczność
- dokładność
- odpowiedzialność
- prawo jazdy kat. B
- doświadczenie w prowadzeniu aut osobowych oraz aut typu bus.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 1 rok pracy 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

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
- Kopia prawa jazdy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 września 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego
ul. Szwajcarska 5
61-285 Poznań

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W myśl art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego adres siedziby ul. Szwajcarska 5, 61-285 Poznań, tel. 61 656-77-11, adres e-mail: witd@poznan.uw.gov.pl. Inspektorem ochrony danych jest Pani Aleksandra Zwolińska-Mańczak adres e-mail: iodo@witdpoznan.pl, tel. 61 656 77 11. Państwa dane osobowe będą przetwarzane dla celów rekrutacyjnych. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. a i c ww. Rozporządzenia. Państwa dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom upoważnionym na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych takim jak dostawcy usług IT, podmioty świadczące usługi doradcze oraz prawnicze. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i niezbędne w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym. W razie zatrudnienia dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat od ustania zatrudnienia. Jeśli kandydat nie przejdzie pomyślnie postępowania rekrutacyjnego dane osobowe będą usunięte maksymalnie po 4 miesiącach od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, chyba, że kandydat odbierze osobiście złożone przez siebie dokumenty. Państwa dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. Mają Państwo prawo żądać od administratora danych osobowych dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz ww. Rozporządzenia. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

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%.

W liście motywacyjnym (podpisanym odręcznie) proszę umieścić numer ogłoszenia, dane kontaktowe, adres do korespondencji.

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

Kandydaci, których oferty spełnią wymagania niezbędne zostaną zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru oraz zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub mailowo.

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.

Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WITD oraz w siedzibie Urzędu.

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

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

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.

Pracownikom oferujemy:

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- dodatek stażowy (wynoszący po pięciu latach pracy 5 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, wzrastający o 1 proc. za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 proc. miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego)
- dodatkowe wynagrodzenie roczne
- nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin oraz różnych form aktywności kulturalnej oraz sportowo-rekreacyjnej w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (w tym: karty Multisport Plus)
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego.