


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 grudnia 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: oceny metrologicznej
Laboratorium Długości i Przepływu w Wydziale Usług Metrologicznych

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

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

WARUNKI PRACY

Praca wykonywana głównie w laboratorium w urzędzie oraz w mniejszym stopniu w miejscu zainstalowania i użytkowania przyrządów pomiarowych. Zadania związane są z wykonywaniem pomiarów w dziedzinie długości i kąta. Część obowiązków może być wykonywana w ramach podróży służbowych na terenie kraju, które wiążą się z koniecznością transportu materiałów i przyrządów pomiarowych.

Możliwy czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godz. dziennie) - zróżnicowany czas pracy, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Praca w pomieszczeniach laboratoryjnych z czynnikami uciążliwymi (odczynniki chemiczne). Miejsce pracy w urzędzie znajduje się na pierwszym piętrze budynku. W budynku nie ma windy oraz łazienek dostosowanych do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Część czasu pracy mogą stanowić delegacje służbowe wykonywane na terenie kraju. Do pracy w terenie pracownik przemieszcza się pojazdami służbowymi lub klientów, które nie są przystosowane do transportu wózków inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- Samodzielne przeprowadzanie wzorcowań i ekspertyz przyrządów pomiarowych wg obowiązujących wymagań prawnych, norm, specyfikacji technicznych oraz instrukcji wzorcowania i oceny niepewności pomiaru, sporządzanie świadectw wzorcowania lub ekspertyzy
- Samodzielne ocenianie zgodności wyników pomiarów z obowiązującymi normami i specyfikacjami technicznymi. Sprawdzanie wyników pomiarów, weryfikacja obliczeń i danych na protokołach oraz świadectwach wzorcowania lub ekspertyzy
- Uczestniczenie w modyfikowaniu istniejących i opracowywaniu nowych metod oraz procedur pomiarowych a także tworzeniu i walidacji arkuszy kalkulacyjnych stosowanych do obliczeń
- Autoryzowanie świadectw wzorcowania w celu przedłożenia ich do podpisania osobom upoważnionym
- Współpraca z komórką obsługi klienta w celu weryfikacji i ustalenia możliwości spełnienia wymagań klienta
- Realizacja i dokumentowanie działań zgodnie z wymaganiami wdrożonego w laboratorium systemu zarządzania w celu zapewnienia jakości wyników pomiarów oraz utrzymywania zgodności wdrożonego systemu zarządzania z wymaganiami normy PN-EN ISO/IEC 17025

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie techniczne (mechaniczne) lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata w wykonywaniu pomiarów
- Przeszkolenie metrologiczne ogólne i specjalistyczne w zakresie wykonywanych pomiarów
- Dobra znajomość dokumentów normatywnych oraz zagadnień systemu zarządzania w laboratorium wzorującym
- Znajomość ustawy Prawo o miarach i aktów wykonawczych do ustawy
- Kursy i szkolenia metrologiczne w zakresie sprawdzania przyrządów pomiarowych
- Umiejętności analityczne
- Umiejętność pracy w zespole
- Znajomość obsługi programów biurowych MS Office (Word, Excel)
- Prawo jazdy kat. B
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe techniczne (mechanika, budowa maszyn, mechatronika, automatyka, robotyka, fizyka techniczna oraz pokrewne) lub w zakresie nauk ścisłych (fizyka, matematyka, informatyka)
- znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym korzystanie z dokumentacji i literatury fachowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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
- Dokumenty potwierdzające odbyte szkolenia metrologiczne w zakresie sprawdzania przyrządów pomiarowych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Miar w Poznaniu
ul. Krakowska 19
61-893 Poznań
(z dopiskiem "oferta pracy") lub
osobiście w Referacie Kadr, Płac i Szkolenia, pok. nr 37 lub nr 38
lub na adres kadry.oum.poznan@poczta.gum.gov.pl

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.

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.

Co oferujemy naszym pracownikom ?

- stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią 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,
- trzynaste wynagrodzenie,
- czas pracy w godzinach od 7:00 do 15:00, z możliwością ustalenia indywidualnego czasu pracy,
- szkolenia stanowiskowe oraz szkolenia dające możliwość rozwoju kompetencji zawodowych,
- pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach,
- możliwość ubezpieczenia grupowego na życie,
- miejsce pracy zlokalizowane w centrum Poznania z odpowiednimi połączeniami komunikacyjnymi.

W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.

Kandydatki/kandydaci dopuszczeni do udziału w naborze są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej (w przypadku niedostarczenia oryginałów oświadczeń przesłanych w formie skanów, kandydatka/kandydat nie zostanie dopuszczony do rozmowy kwalifikacyjnej).

W przypadku składania ofert w formie papierowej weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty 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 27 grudnia 2019 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

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.