

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 maja 2018	1	1	archiwalny	 

Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy referent

do spraw: obsługi sekretarskiej
w Wydziale Kontroli Administracji Architektoniczno- Budowlanej i Nadzoru Budowlanego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**al. Niepodległości 16/18
61-713 Poznań**

WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, stres związany z obsługą klientów zewnętrznych

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie obsługi kancelaryjnej w celu sprawnego obiegu korespondencji w inspektoracie.
- Kompletowanie oraz przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu WWINB, w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów w Inspektoracie.
- Prowadzenie terminarza spotkań, narad oraz informowanie o terminach załatwiania spraw w inspektoracie, w celu wsparcia w bieżącej pracy WWINB i pracowników Inspektoratu.
- Przygotowywanie i obsługa organizacyjno- recepcyjna spotkań z interesantami i gośćmi w celu wsparcia w bieżącej pracy WWINB i pracowników Inspektoratu.
- Przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom Inspektoratu w celu wsparcia w bieżącej pracy Inspektora i pracowników Inspektoratu.
- Współuczestniczenie w kontrolach działania organów administracji architektoniczno- budowlanej w starostwach powiatowych oraz powiatowych inspektoratach nadzoru budowlanego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 3 miesiące przeszkolenie w pracy biurowej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Poznaniu
al. Niepodległości 16/18
61/713 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, 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.

Aplikacje kandydatów niewyłonionych w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu naboru.

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.