


Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie

Ogłoszenie o naborze nr 3946 z dnia 28 września 2016 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 października 2016	1	1	archiwalny	

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent

do spraw: Referent ds. administracyjnych
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gryfino

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie
ul. Flisacza 6
74-100 Gryfino

WARUNKI PRACY

narzędzia i materiały pracy - komputer

ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie rejestru rozpoczynanych i zakończonych budów
- Wykonywanie sprawozdań i ankiet
- Wykonywanie pełnej statystyki
- Archiwizacja dokumentów, postępowań administracyjnych
- Przyjmowanie stron postępowania i petentów.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Powiatowego Inspektora

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- biegła znajomość obsługi komputera
- znajomość programu Word oraz Excel
- obsługa w zakresie biurowym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok

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 znajdują 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: 10 października 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Gryfinie
ul. Flisacza 6
74-100 Gryfino

z dopiskiem na zaklejonej kopercie „OFERTA NA STANOWISKO REFERENTA DS. ADMINISTRACYJNYCH”

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%.

Oferty otrzymane po terminie lub nie spełniające wymagań nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy wstępnej. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą informowane. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje pod numerem tel. 91 415 02 13

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.