


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>05</b> grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

do spraw: informacji i potwierdzania profilu zaufanego  
w Biurze Organizacji i Kadr

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie  
ul. Wały Chrobrego 4  
70-502 Szczecin

## WARUNKI PRACY

- Praca o charakterze administracyjno-biurowym, w systemie jednozmianowym ośmiogodzinnym.
- Większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej; praca związana z obsługą klientów.
- Narzędzia pracy: komputer z monitorem ekranowym , urządzenia biurowe - fax, ksero.
- Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym (informacja urzędu) na parterze budynku, oświetlenie dzienne i sztuczne.
- W budynku znajduje się winda , urządzenia sanitarno-higieniczne na każdej kondygnacji, brak podjazdów.

## ZAKRES ZADAŃ

- Udzielanie klientom urzędu informacji telefonicznej oraz bezpośredniej, dotyczącej kompetencji komórek organizacyjnych urzędu, numerów telefonów, lokalizacji oraz ogólnych informacji o innych jednostkach organizacyjnych, mających swoją siedzibę w budynku urzędu.
- Obsługiwanie infolinii „Informacja dla Obywatela” poprzez udzielanie ogólnej informacji o sposobie załatwiania spraw, procedurach oraz łączenie rozmów do właściwych komórek/jednostek.
- Potwierdzanie, unieważnianie oraz przedłużanie ważności profilu zaufanego ePUAP.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 1 rok w administracji publicznej
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- ogólna wiedza na temat administracji publicznej
- komunikatywność, odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 05 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie  
Biuro Organizacji i Kadr, pok. 283  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin  
z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 41 ”

## 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%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2600 zł.

Oferty należy składać w zaklejonych kopertach.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. test wiedzy
3. rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego telefonicznie lub e-mailem.

Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji

i Kadr ZUW w Szczecinie, pok. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru.

Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/ 43 03 375.

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 jakakolwiek inną cechę prawnie chronioną.

## 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.