

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
11 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: Obsługi Sekretariatu
Sekretariat WUOZ

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

**WUOZ Szczecin ul. Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Praca w środowisku biurowym, kontakty z przedstawicielami władz samorządowych i terytorialnych .
- Stanowisko pierwszego kontaktu z klientem z zewnątrz, kontakty mailowe, telefoniczne.
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, drukarkę, telefon stacjonarny, ksero, skaner.
- Stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku ZUW, urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji.

ZAKRES ZADAŃ

- • Kompletowanie i przedkładanie dokumentów oraz korespondencji do podpisu ZWKZ lub jego zastępcy.
- • Komputerowa ewidencja pism wpływających i wychodzących z WUOZ
- • Prowadzenie terminarza spotkań, narad ZWKZ.
- • Przygotowanie i obsługa organizacyjno-recepcyjna spotkań z interesantami i gośćmi.
- • Prowadzenie rejestru służbowych wyjazdów i kontroli.
- • Przekazywanie poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom WUOZ.
- • Obsługa centrali telefonicznej, obsługa pocztowa.
- • Informowanie interesantów o funkcjonowaniu WUOZ i zasadach składania wniosków.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

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

WYMAGANIA DODATKOWE

- przeszkolenie w pracy biurowej
- obsługa kancelaryjna programów komputerowych

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 korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 11 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Szczecinie
ul. Wały Chrobrego 4
70-502 Szczecin

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: WUOZ Szczecin ul. Wały Chrobrego 4 70-502 Szczecin
- Kontakt do inspektora ochrony danych: justynapiecuch70@wp.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: WUOZ Szczecin
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- 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. 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, wynosi co najmniej 6%.

Decyduje data wpływu do urzędu.

Termin rozpoczęcia pracy 01 sierpień 2018 r.

Oferty składać w zaklejonych kopertach, z zaznaczonym numerem ogłoszenia.

Oferty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Wszystkie składane dokumenty i oświadczenia powinny zawierać oryginalny podpis kandydata. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną telefonicznie poinformowani.