

Ogłoszenie o naborze nr 51599 z dnia 26 lipca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 sierpnia 2019	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi sekretariatu, EZD, kadr
w Wydziale Administracji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

70-502 Szczecin ul. Wały Chrobrego 4

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze administracyjno - biurowym, jednozmianowa, w pełnym wymiarze czasu pracy. Na stanowisku pracy występują zadania wymagające skupienia, koncentracji uwagi, zdyscyplinowania, dokładności, dobrej pamięci, skrupulatności, spostrzegawczości, komunikatywności, zrównoważenia emocjonalnego, zdolności logicznego argumentowania. Praca wymaga kontaktu z interesantami oraz instytucjami zewnętrznymi. Stanowisko pracy wyposażone jest w komputer, monitor ekranowy - obsługa komputera powyżej 4 godzin. Większość czynności wykonywanych jest w pozycji siedzącej. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest na niskim piętrze budynku ZUW w Szczecinie . Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.
Proponowane miesięczne wynagrodzenie zasadnicze 3080zł brutto

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie czynności kancelaryjnych w systemie EZD i obsługa sekretariatu,
- prowadzenie obsługi kasowej w zakresie dokonywania operacji gotówkowych na podstawie dowodów przychodowych i rozchodowych oraz sporządzania dokumentacji z tego zakresu,
- prowadzenie spraw kadrowych i obsługa programu informatycznego KOMAX,
- prowadzenie spraw związanych z przebiegiem szkoleń, sporządzanie planów rocznych oraz wszelkiej dokumentacji wynikających z systemu ISO w tym zakresie,
- przygotowywanie projektów zarządzeń, procedur , regulaminów wynikających ze stosunku pracy,
- sporządzanie sprawozdawczości z zakresu zatrudnienia i szkoleń,
- kontrolowanie prawidłowości zapisów pod względem rachunkowym kart drogowych,
- rozliczanie delegacji z tytułu podróży służbowych pracowników.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w administracji publicznej o podobnym zakresie zadań,

- znajomość obsługi komputera (pakietu MS Office, programu EZD, KOMAX),
- umiejętność stosowania przepisów w praktyce,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w administracji publicznej o podobnym zakresie zadań
- staż pracy: co najmniej 1 rok na stanowisku o podobnym zakresie zadań,
- szkolenia specjalistyczne,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy w zespole,
- organizacja pracy własnej.

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
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji
- 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

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 sierpnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych
ul.Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

z dopiskiem "OFERTA ZATRUDNIENIA W SŁUŻBIE CYWILNEJ" pok.026

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: Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów

Rolno-Spożywczych w Szczecinie z siedzibą przy ulicy Wały Chrobrego 4 w Szczecinie, kod pocztowy 70-502

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod-wijhars@szczecin.uw.gov.pl, tel. 91 43 03 335 lub listownie:
Zachodniopomorski Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Szczecinie, ul.
Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.

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%.

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. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach pocztą lub osobiście. Oferty złożone osobiście lub nadesłane (liczy się data stempla pocztowego) po terminie nie będą rozpatrywane. Wymagane dokumenty tj. list motywacyjny, życiorys i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i/lub rozmowy kwalifikacyjnej. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach postępowania może być przesłana w formie elektronicznej) oraz numerów telefonów komórkowych. Oferty złożone przez kandydatów, które nie zostały zakwalifikowane do postępowania rekrutacyjnego, nie zostały wskazane jako najlepsze w protokole z naboru lub niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone komisyjnie po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata odesłane lub odebrane osobiście w pok. 063 przed upływem tego terminu. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu : (91) 43 03 335.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

