

Główny specjalista ds. kadr i szkoleń w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym

2017-08-22

Nr ogłoszenia	14420
Data ukazania się ogłoszenia	22 sierpnia 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy poszukuje kandydatów na stanowisko głównego specjalisty ds. kadr i szkoleń w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy:1
Adres	ul. Dworcowa 81 85-009 Bydgoszcz
Miejsce wykonywania pracy	Bydgoszcz
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, w tym decyzje dot. nagród jubileuszowych i innych świadczeń zw. ze stażem pracy. Koordynowanie spraw związanych z indywidualnym programem rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej w tym oceny okresowe oraz planowanie i organizacja szkoleń dla pracowników jednostki w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Sporządzanie sprawozdań dotyczących zatrudnienia w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy. Przygotowywanie dokumentacji w zakresie staży absolwenckich i praktyk uczniowskich w celu umożliwienia odbywania staży i praktyk zainteresowanym osobom. Prowadzenie całości spraw związanych z rozliczaniem czasu pracy. Przygotowywanie dokumentacji związanej z naborem pracowników.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań. Praca administracyjno-biurowa. Praca na pełen etat 5 dni w tygodniu po 8 h. Siedziba Urzędu mieści się w budynku przy ul. Dworcowej 81 na IV-VII piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, posiada windy. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy. Wykonywanie zadań w siedzibie urzędu, praca administracyjno-biurowa. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Niezbędne: Wykształcenie: wyższe. Doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego. Pozostałe wymagania niezbędne: - wiedza z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, - znajomość ustaw: o służbie cywilnej, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach urzędów państwowych oraz rozporządzeń wykonawczych do tych ustaw, - komunikatywność, umiejętność planowania i organizacji pracy, - umiejętność obsługi komputera MS Word, Excel, poczta elektroniczna.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	- życiorys i list motywacyjny, - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, - oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, - oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, - kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, - kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, - kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe.

Inne dokumenty i oświadczenia	kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów
Termin składania dokumentów	1 września 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz pok. 712 VII piętro (kancelaria) z dopiskiem: WOA - główny specjalista
Inne informacje	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. Planowane techniki i metody naboru: 1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert, nie będą rozpatrywane oferty, które: - nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu, - złożone zostały po terminie - przy przesyłaniu oferty do RDOŚ w Bydgoszczy decyduje data stempla pocztowego, - bez wymaganych dokumentów, - bez własnoręcznych podpisów kandydatów na załączonych dokumentach, - nie zawierają oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzonego własnoręcznym podpisem. 2. Pisemny sprawdzian wiedzy (test): - w przypadku, gdy aplikuje mniej niż 10 kandydatów spełniających wymogi formalne, dopuszcza się odstępnie od przeprowadzenia niniejszego etapu, 50 % uzyskanych poprawnych odpowiedzi oznacza zaliczenie sprawdzianu wiedzy, - w przypadku zaliczenia testu przez więcej jak 5 osób, do rozmowy kwalifikacyjnej zostanie poproszonych maksymalnie 5 kandydatów, którzy uzyskali najlepszy wynik. 3. Rozmowa kwalifikacyjna. Informacje o kandydatach kwalifikujących się do kolejnych etapów naboru (imię i nazwisko) oraz informacje o miejscu i terminie ich przeprowadzenia zamiesza się w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Bydgoszczy. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty kandydatów niewyłonionych do zatrudnienia w służbie cywilnej można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; po tym terminie Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 52 506-56-66 wew. 6013.

Autorzy

Wprowadził:	Zmodyfikował:
Agata Mróz	Agata Mróz
Data wprowadzenia:	Data ostatniej modyfikacji:
2017-08-21 13:14:36	2017-08-21 13:45:59

Ilość odsłon artykułu: 4038