

starszy inspektor w Wydziale Organizacyjno-Finansowym - zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

2015-08-28

Nr ogłoszenia	
Data ukazania się ogłoszenia	28 sierpnia 2015 r.
<p>Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Bydgoszczy poszukuje kandydatów na stanowisko: starszego inspektora w Wydziale Organizacyjno-Finansowym</p> <p>ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej</p> <p>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%.</p>	
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	<ul style="list-style-type: none">• Prowadzenie ewidencji pism wpływających i wychodzących w RDOŚ, w tym kierowanie obiegiem dokumentów i pism na potrzeby poszczególnych wydziałów.• Organizowanie wysyłki korespondencji w celu zapewnienia właściwego obiegu dokumentów i jej terminowej spedycji do adresatów.• Prowadzenie sekretarskiej obsługi stron zgłaszających się ze sprawami do Regionalnej Dyrekcji.• Prowadzenie rejestru obwieszczeń wywieszanych na tablicy ogłoszeń Urzędu.• Realizacja zakupów na potrzeby Urzędu.
Warunki pracy	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.</p> <p>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 V-VII piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich, posiada windy.</p> <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</p> <p>Wykonywanie zadań w siedzibie urzędu, praca administracyjno-biurowa. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.</p>
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Niezbędne: <ul style="list-style-type: none">• wykształcenie: średnie. Pozostałe wymagania niezbędne: <ul style="list-style-type: none">• dobra organizacja pracy;• umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych;• umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych;• komunikatywność;• umiejętność pracy w zespole.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none">• 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.
Inne dokumenty i oświadczenia	Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów.
Termin składania dokumentów	11 września 2015 r.

Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Bydgoszczy, ul. Dworcowa 81, 85-009 Bydgoszcz
Inne informacje	<p>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.</p> <p>Nie będą rozpatrywane oferty, które:</p> <ul style="list-style-type: none">• nie spełniają wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,• złożone po terminie - przy przesyłaniu oferty do Regionalnej Dyrekcji decyduje data stempla pocztowego,• bez wymaganych dokumentów,• bez własnoręcznych podpisów kandydatów na załączonych dokumentach,• w przypadku braku oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, opatrzonego własnoręcznym podpisem oraz datą. <p>Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych oraz oferty kandydatów niewyłonionych do zatrudnienia w służbie cywilnej można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru; po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów.</p> <p>Osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu naboru zostaną telefonicznie powiadomione o terminie testu sprawdzającego wiedzę z zakresu wymienionego w ogłoszeniu, natomiast osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym fakcie informowane.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 052 506-56-66 wew. 6013.</p>

Autorzy

Wprowadził:

Tomasz Cegiełka

Zmodyfikował:

Tomasz Cegiełka

Data wprowadzenia:

2015-08-27 08:49:55

Data ostatniej modyfikacji:

2015-08-28 07:29:21

Ilość odsłon artykułu: 4219