

starszy inspektor ds. obsługi administracyjno - biurowej i organizacji w Wydziale Organizacyjno - Administracyjnym

2018-04-25

Nr ogłoszenia	26229
Data ukazania się ogłoszenia	25 kwietnia 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Rzeszowie poszukuje kandydatów na stanowisko starszy inspektor 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	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie al. J. Piłsudskiego 38 35 – 001 Rzeszów
Miejsce wykonywania pracy	Rzeszów
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	prowadzenie obsługi stron zgłaszających się do Regionalnej Dyrekcji, w tym: obsługi centrali telefonicznej, ewidencjonowanie pism wpływających i wychodzących, kierowanie obiegiem dokumentów i pism na potrzeby poszczególnych wydziałów, organizacja wysyłki korespondencji; prowadzenie ewidencji delegacji służbowych, terminarza spotkań i narad oraz prowadzenie obsługi organizacyjnej spotkań , narad; prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków, petycji w Regionalnej Dyrekcji; opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Regionalnego Dyrektora oraz prowadzenie ich ewidencji; prowadzenie spraw z zakresu kontroli zarządczej w RDOŚ, w tym przygotowywanie projektów planów działalności, sprawozdań z działalności; prowadzenie spraw związanych z kontrolami zewnętrznymi przeprowadzanymi w Regionalnej Dyrekcji; prowadzenie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, stanowiskami spraw związanych z kontrolami wewnętrznymi, w tym opracowywanie planów i sprawozdań z ich realizacji
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań praca administracyjno - biurowa, wyjazdy w teren, praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, kontakt z klientem zewnętrznym Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy praca wykonywana w siedzibie Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie, wejście do budynku z podjazdem dla osób niepełnosprawnych, winda, brak oznaczeń, specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym, na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	niezbędne: wykształcenie średnie administracyjne doświadczenie zawodowe/staż pracy: minimum 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej pozostałe wymagania niezbędne: znajomość ustaw: o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, znajomość aktów wykonawczych do ww. ustaw, umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych umiejętność współpracy asertywność, samodzielność i inicjatywa; wysoka kultura osobista; posiadanie polskiego obywatelstwa, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe wymagania dodatkowe: wykształcenie wyższe w zakresie: prawa lub administracji minimum 6 miesięcy doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą kancelaryjną
Wymagane dokumenty i oświadczenia	wymagane dokumenty i oświadczenia: 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
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 kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy, wykształcenia
Termin składania dokumentów	11 maja 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów

Inne informacje	Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: http://bip.rzeszow.rdos.gov.pl (Praca/Wzory oświadczeń). Oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznie. Dokumenty należy przysyłać listownie lub składać osobiście w zamkniętej kopercie w sekretariacie RDOŚ w Rzeszowie. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do urzędu). Oferty kandydatek/ kandydatów niewyłonionych możliwe są do odebrania w terminie 1 miesiąca od dnia opublikowania wyniku naboru. Oferty kandydatów wyłonionych a niezatrudnionych możliwe są do odebrania w terminie 3 miesięcy od objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. Niewykorzystane oferty i nieodebrane w terminie zostaną zniszczone komisyjnie. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą poinformowani telefonicznie lub na podany adres e – mail. Nabór składa się z następujących etapów: selekcji ofert pod kątem spełniania wymagań formalnych, sprawdzianu wiedzy – test, rozmowy kwalifikacyjnej. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne. 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. Dodatkowe informacje tel. (17) 785 00 44
-----------------	---

Autorzy

Wprowadził: Barbara Chlebuś	Zmodyfikował: Barbara Chlebuś
Data wprowadzenia: 2018-04-24 15:53:59	Data ostatniej modyfikacji: 2018-04-24 16:05:35

Ilość odsłon artykułu: 1920