

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY

WUP Poznań Data publikacji: 25.05.2017

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ogłasza nabór na stanowisko
podinspektora w Wydziale Organizacyjnym
(umowa na czas zastępstwa)

Liczba lub wymiar etatu: 1

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub
- posiadanie obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej lub obywatelstwa kraju, w którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP oraz posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe (preferowane: administracja, politologia, organizacja i zarządzanie, prawo, ekonomia, filologia polska)
- dobra znajomość ustawy o samorządzie województwa,
- dobra znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
- umiejętność redagowania pism urzędowych.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w posługiwaniu się aktami prawnymi,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie funkcjonowania i zadań realizowanych przez Wojewódzki Urząd Pracy,
- znajomość procedur administracyjnych,
- obsługa komputera MS Office i poczty elektronicznej,

Główne obowiązki:

- przygotowywanie materiałów na Posiedzenia Zarządu, Komisji Sejmiku Województwa Wielkopolskiego,
- redagowanie pism urzędowych,
- archiwizacja dokumentów,
- obsługa portalu e-radni,
- prowadzenie rejestrów umów, zarządzeń, uchwał itp.,
- przygotowywanie projektów zarządzeń i upoważnień Dyrektora, regulaminów wewnętrznych, projektów uchwał na Posiedzenia Zarządu Województwa,
- dostarczanie korespondencji do i od Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji

zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Warunki pracy na stanowisku:

- praca w pomieszczeniach budynku - bezpieczne warunki pracy,
- ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku o odpowiedniej szerokości, w pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dość i przejść,
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze,
- szkodliwe warunki nie występują.

Wymagane dokumenty:

- podpisane odręcznie curriculum vitae oraz list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uzyskany poziom wykształcenia,
- kserokopie świadectw pracy lub/i zaświadczenie o zatrudnieniu z aktualnego miejsca pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp. (jeżeli kandydat takie posiada),
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej lub obywatelstwa kraju, w którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP oraz posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane odręcznie oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisana odręcznie klauzula o następującej treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016.922) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016.902)”; dodatkowo informujemy, że:

- administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań,

- Pani/ Pana dane przetwarzane będą w celu niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016.902) i nie będą udostępniane innym odbiorcom,

- posiada Pani/ Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,

- podanie danych osobowych jest dobrowolne,

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów **do dnia 5 czerwca 2017 r.** na adres:

Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu

ul. Szyperska 14

61-754 Poznań

z dopiskiem „Konkurs na stanowisko podinspektora w Wydziale Organizacyjnym (umowa na zastępstwo)

- Ogłoszenie Nr 6/2017"

(decyduje data wpływu dokumentów do sekretariatu Urzędu)

Dodatkowe informacje: Aplikacje, które wpłyną do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://wup.poznan.ibip.pl/public/> oraz na tablicy informacyjnej Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, ul. Szyperska 14.