

Nr ogłoszenia: **177905**

Data ukazania się ogłoszenia: **17 lutego 2016 r.**

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko w s.c.:

Inspektora do spraw obsługi sekretariatu w Wydziale Nadzoru i Kontroli

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: **Gorzów Wlkp.**

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%.**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przyjmowanie, ewidencja i rozdział korespondencji wpływającej do Wydziału zgodnie z dyspozycją Dyrektora zawartą w EZD;
- przyjmowanie korespondencji do podpisu dyrektora Wydziału, dyrektora generalnego i wojewody oraz zwrot podpisanej korespondencji na stanowiska pracy;
- udzielanie informacji zgłaszającym się klientom;
- przygotowywanie projektów pism zleconych przez dyrektora;
- przekazywanie korespondencji wychodzącej z Wydziału do Kancelarii Ogólnej Urzędu;
- prowadzenie listy obecności, ewidencji pracy w godzinach nadliczbowych, ewidencji nieobecności (książki wyjść) oraz rejestru delegacji służbowych pracowników Wydziału;
- prowadzenie terminarza przyjęć klientów przez dyrektora Wydziału;
- zamawianie i rozdział pobranych dla Wydziału materiałów biurowych.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stres związany z obsługą klientów zewnętrznych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- bariery architektoniczne: ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich, konieczna asysta innego pracownika,
- brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym,
- miejsce pracy zlokalizowane na V piętrze.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e :

- wykształcenie średnie,
- komunikatywność,
- obowiązkowość,
- znajomość zasad Instrukcji Kancelaryjnej,

- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office w zakresie obsługi edytora tekstów MS Word, obsługi arkusza kalkulacyjnego MS Excel, tworzenia prezentacji multimedialnych MS Power Point,
- znajomość zasad etyki korpusu służby cywilnej;

wymagania dodatkowe:

- 6 miesięczne doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie 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.

Termin składania dokumentów: 27-02-2016

Miejsce składania lub przesyłania dokumentów:

Lubuski Urząd Wojewódzki
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.

Inne informacje:

- w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu,
- dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą, wzór oświadczenia jest do pobrania na stronie http://bip.lubuskie.uw.gov.pl/praca_w_luw/pliki_praca.html
- list motywacyjny powinien być odręcznie podpisany,
- osoby zakwalifikowane do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione e-mailem lub telefonicznie,
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego),
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 95/711 52 63

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą starannością bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.