


Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków we Wrocławiu

Ogłoszenie o naborze nr 27061 z dnia 14 maja 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> maja 2018	1	1	tryb edycyjny	

Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

## referent

do spraw: obsługi sekretariatu urzędu  
WUOZ we Wrocławiu

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Wrocław**

**ul. Władysława Łokietka 11**

ADRES URZĘDU:

**ul. Władysława Łokietka 11  
Wrocław**

### WARUNKI PRACY

stres, praca na komputerze,

### ZAKRES ZADAŃ

- Obsługa sekretariatu w celu prawidłowego funkcjonowania Urzędu
- Prowadzenie ewidencji pism przychodzących i wychodzących oraz przekazywanie pism pracownikom po ich dekretacji przez kierownika
- Wysyłka korespondencji
- Zapewnienie właściwego obiegu korespondencji w Urzędzie
- Obsługa centrali telefonicznej realizacja połączeń zewnętrznych do pracowników
- Prowadzenie rejestrów : decyzji i postanowień oraz skarg i wniosków
- Udzielanie informacji interesantom w sprawach ogólnych dotyczących terminów załatwiania spraw oraz wymogów formalnych

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ogólne
- doświadczenie zawodowe: 3 lata praca na stanowisku sekretarki
- opanowanie
- dyskrecja
- odporność emocjonalna
- obsługa urzędzeń biurowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### WYMAGANIA DODATKOWE

- obsługa komputera

- obsługa programów biurowych

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- 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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków  
we Wrocławiu  
ul. Władysława Łokietka 11  
50-243 Wrocław

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie- brutto- 2949,99 + wysługa lat (lata pracy potwierdzone świadectwami pracy). Kandydaci których oferty spełnia wymagania niezbędne zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie.

etapy naboru: test wiedzy oraz kwalifikacyjna.

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.

## Legenda



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.



### **Nabór otwarty dla cudzoziemców**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.